

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

Procès-verbal d'une séance **ordinaire** du conseil des commissaires de la Commission scolaire Riverside tenue le 20 mai 2025 au centre administratif situé au 7525, chemin de Chambly, Saint-Hubert (Québec).

Minutes of the proceedings of a **regular** meeting of the Council of Commissioners of Riverside School Board held at the Administration Centre located at 7525 Chemin de Chambly, St. Hubert, Québec on May 20, 2025.

Le président informe toutes et tous que la séance est enregistrée et diffusée en direct sur YouTube.

The Chair informs everyone that the meeting is being recorded and broadcast live on YouTube.

Le secrétaire général confirme qu'il y a quorum et le président déclare la séance ouverte à 19 h 33.

The Secretary General establishes that quorum is met and the Chair calls the meeting to order at 7:33 p.m.

COMMISSAIRES PRÉSENTS (EN PERSONNE) : / COMMISSIONERS PRESENT (IN PERSON):

C. Craig
H. Dumont
F. Tawil
P. Booth Morrison
D. Fournier
L. Saldanha

C. Courtney
G. Giummarra
K. Megin
T. Aguiar — Commissaire parent/Parent Commissioner
C. Ronning — Commissaire parent/Parent Commissioner

COMMISSAIRES PRÉSENTS (PAR VISIOCONFÉRENCE) : / COMMISSIONERS PRESENT (BY VIDEOCONFERENCE):

L. Llewelyn Cuffling
P. Michaud

J. Charbonneau
M. Parent — Commissaire parent/Parent Commissioner
N. Noureldin — Commissaire parent/Parent Commissioner

COMMISSAIRES AYANT PRÉVU LEUR ABSENCE : / COMMISSIONERS – REGRETS :

Aucun / None

COMMISSAIRES – ABSENCES : / COMMISSIONERS – ABSENCES:

DIRECTRICES ET DIRECTEURS PRÉSENTS (EN PERSONNE)

Chantale Scroggins, directrice générale
Colleen Lauzier, directrice générale adjointe
John McLaren, secrétaire général
Michel Bergeron, directeur des ressources financières et transport
David Reddick, directeur de services formation générale aux adultes et formation professionnelle

DIRECTORS PRESENT (IN PERSON)

Chantale Scroggins, Director General
Colleen Lauzier, Assistant Director General
John McLaren, Secretary General
Michel Bergeron, Director of Financial Resources and Transportation
David Reddick, Service Director of Adult General Education and Vocational Training

DIRECTRICES ET DIRECTEURS PRÉSENTS (PAR VISIOCONFÉRENCE)

Terry Wan Jung Lin, directrice des services éducatifs

DIRECTORS PRESENT (BY VIDEOCONFERENCE)

Terry Wan Jung Lin, Director of Educational Services
Valérie Bergeron, Director of Complementary Services

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

Valérie Bergeron, directrice des services complémentaires

Shauna Callender, directrice des ressources humaines

Shauna Callender, Director of Human Resources

Ayant prévu leur absence :

Aucun

Absence :

Aucune

Présence notée

Des membres du public sont présents.

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ par le commissaire Giummarra, appuyé par le commissaire Fournier, d'adopter l'ordre du jour et d'en annexer une copie au procès-verbal de cette séance.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DÉCLARATION DU CONSEIL DES COMMISSAIRES

Nous aimerions commencer par reconnaître que nous nous réunissons aujourd'hui sur le territoire traditionnel non cédé de la nation mohawk.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 15 AVRIL 2025

IL EST PROPOSÉ par la commissaire Saldanha, appuyée par la commissaire Ronning, d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 15 avril 2025.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

SUIVI DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 15 AVRIL 2025

Aucun.

Regrets:

None

Absence :

None

Presence Noted

Members of the public are present.

ADOPTION OF THE AGENDA

IT IS MOVED by Commissioner Giummarra, seconded by Commissioner Fournier, that the agenda be adopted and that a copy be appended to the minutes of this meeting.

UNANIMOUS

STATEMENT OF THE COUNCIL OF COMMISSIONERS

We would like to begin by acknowledging that the land on which we gather is the traditional uncaded territory of the Mohawk people.

ADOPTION OF THE MINUTES OF THE APRIL 15, 2025 REGULAR MEETING

IT IS MOVED by Commissioner Saldanha, seconded by Commissioner Ronning, that the minutes of the regular meeting held on April 15, 2025 be adopted.

UNANIMOUS

BUSINESS ARISING FROM THE MINUTES OF THE APRIL 15, 2025 REGULAR MEETING

None.

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

QUESTIONS DU PUBLIC : 19 h 39

Aucune.

Rapport du président – C. Craig

RÉUNIONS

Depuis la dernière séance ordinaire du conseil des commissaires, le président Craig a assisté à des réunions avec les organisations, personnes et comités suivants :

Avril

- 24 avril — Entrevues pour recruter une nouvelle directrice ou un nouveau directeur des ressources matérielles
- 25 avril — Rencontre avec la députée provinciale de La Pinière, Linda Caron
- 28 avril — Réunion du comité des ressources humaines

Mai

- 2 mai — Réunion du comité de vérification (finances et ressources matérielles)
- 6 mai — Réunions du comité exécutif et du comité de gouvernance et d'éthique
- 7 mai — Réunions du comité de l'éducation et du comité des ressources humaines
- 8 mai — Réunion préparatoire en vue de la séance de travail avec la directrice générale, Chantale Scroggins, la directrice générale adjointe, Colleen Lauzier, et la commissaire Aguiar

Rapport de la directrice générale – C. Scroggins

RÉUNIONS

Depuis la dernière séance ordinaire du conseil des commissaires, la directrice adjointe, Chantale Scroggins, a assisté à des réunions avec les organisations, personnes et comités suivants :

QUESTIONS FROM THE PUBLIC: 7:39 p.m.

None.

Chairman's report – C. Craig

MEETINGS

Since the last regular meeting of the Council of Commissioners, Chairman Craig attended meetings with the following organizations, individuals and committees:

April

- April 24 — Interviews for the new director of Material Resources
- April 25 — Meeting with Linda Caron, MNA for La Pinière
- April 28 — Human Resources Committee meeting

May

- May 2 — Audit (Finance and Material Resources) Committee meeting
- May 6 — Executive Committee and Governance and Ethics Committee meetings
- May 7 — Education Committee and Human Resources Committee meetings
- May 8 — Work Session preparatory meeting with Chantale Scroggins, Director General, Colleen Lauzier, Assistant Director General, and Commissioner Aguiar

Director General's Report – C. Scroggins

MEETINGS

Since the last regular meeting of the Council of Commissioners, Chantale Scroggins, Director General, attended meetings with the following organizations, individuals and committees:

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

Visites d'écoles par des élus municipaux

- La directrice générale, Chantale Scroggins, a participé à plusieurs visites d'écoles accompagnée d'élus municipaux. Les visites ont eu lieu aux écoles suivantes :
 - École Saint-Mary's
 - École Saint-Jude
 - École primaire internationale Greenfield Park
 - École Royal Charles
 - École Terry Fox
 - École secondaire régionale Heritage
- La directrice générale adjointe, Colleen Lauzier, le secrétaire général, John McLaren, ainsi que plusieurs commissaires ont également assisté à certaines de ces visites.
- Chantale Scroggins a acquis de précieuses connaissances sur la gouvernance municipale et les élèves ont posé des questions pertinentes et impressionnantes, ce qui est toujours une source de fierté.

Comité consultatif des élèves

- Chantale Scroggins a apporté son soutien au comité consultatif des élèves et a dit que ce fut un privilège de contribuer à faciliter leurs discussions tout au long de l'année.
- Les élèves ont lancé des séances de sensibilisation pour prévenir la consommation de drogues et le vapotage.
- Remerciements particuliers à Nicole Julien, agente de développement de projets aux services complémentaires, pour le rôle actif qu'elle a joué en soutenant cette initiative.

Congrès du printemps

- A assisté au congrès du printemps et a participé à divers ateliers enrichissants où il est toujours appréciable d'avoir le temps de réfléchir aux stratégies à mettre en place pour aider les élèves à réussir ainsi qu'à l'importance des relations positives entre les élèves, le personnel scolaire, la direction et les parents. Le congrès du printemps est un moment privilégié pour les administrateurs et

School Visits by City Council Officials

- Chantale Scroggins, Director General, participated in several school visits alongside city council officials, at the following schools:
 - St. Mary's School
 - St. Jude School
 - Greenfield Park Primary International School
 - Royal Charles School
 - Terry Fox School
 - Heritage Regional High School
- Colleen Lauzier, Assistant Director General, John McLaren, Secretary General along with several commissioners, also attended some of these visits.
- Chantale Scroggins gained valuable insight into municipal governance and students asked thoughtful and impressive questions, which is continually a source of pride.

Student Advisory Committee

- Chantale Scroggins supported the Student Advisory Committee and said that it was a privilege to help facilitate their discussions throughout the year.
- The students launched drug and vaping prevention awareness sessions.
- Special thanks to Nicole Julien, Project Development Officer in Complementary Services, for her active role in supporting this initiative.

Spring Conference

- Attended the Spring Conference and participated in a variety of meaningful workshops where it is always appreciated to have time to reflect on strategies to support student achievement, and the importance of positive relationships between students, school staff, governance, and parents. The Spring Conference is a privileged time for administrators and commissioners to network

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

les commissaires qui peuvent ainsi réseauter et apprendre ensemble. Notre espoir est que cet événement annuel se poursuive pendant de nombreuses années.

and learn together. We hope that this yearly event will continue for years to come.

Points saillants de l'engagement communautaire de Colleen Lauzier, directrice générale adjointe

Assistant Director General Colleen Lauzier's Community Engagements

- Participation à la semaine de lecture de l'école Royal Charles, où elle a lu à une classe d'élèves de 4^e année.
- Participation à la *School Kids Cup* de l'école primaire Saint-Lambert, où elle a laissé tomber la rondelle à côté de la directrice Véronique Frenette.

- Participated in Reading Week at Royal Charles School where she read to a grade 4 class.
- Attended the St. Lambert Elementary School Kids Cup where she dropped the puck alongside the Principal Véronique Frenette.

Comité de parents – T. Aguiar

Parents' Committee – T. Aguiar

Le comité de parents s'est réuni le 5 mai 2025.

The Parents' Committee met on May 5, 2025.

Les sujets suivants ont été discutés dans le cadre de la réunion du comité de parents :

The following topics were discussed at the Parents' Committee meeting:

Présentation sur les services éducatifs

Educational Services Presentation

- Une présentation a été faite par les directrices suivantes des services éducatifs :
 - Terry Wan Jung Lin, directrice des services éducatifs et de la technologie;
 - Josie Salvatore, directrice adjointe des services éducatifs (programmes et pédagogie);
 - Karen Rye, directrice adjointe des services éducatifs (technologie et pédagogie).
- La présentation a porté sur la technologie, l'organisation scolaire et les programmes. Tout, depuis l'admissibilité jusqu'à la certification.
- D'autres commissions scolaires font souvent appel à ce service pour connaître ses meilleures pratiques, car il accomplit un travail remarquable et a trouvé la recette du succès pour gérer tous les domaines dont il s'occupe avec autant d'efficacité.
- Le personnel est reconnaissant de la mise en œuvre du programme TIM (*Teacher Induction and Mentoring*), qui aide les nouveaux membres du personnel enseignant à se sentir

- A presentation was given by the following directors of the Educational Services Department:
 - Terry Wan Jung Lin, Director of Educational Services and Technology;
 - Josie Salvatore, Assistant Director of Educational Services (Curriculum and Pedagogy);
 - Karen Rye, Assistant Director of Educational Services (Technology and Pedagogy);
- The presentation focused on technology, school organization, and curriculum. Everything from eligibility to certification.
- Other boards often reach out to this department to learn about its best practices because they are doing such an outstanding job and found the recipe for success in effectively managing all the areas they cover.
- Staff appreciate the implementation of the Teacher Induction and Mentoring (TIM) program for supporting new teachers; ensuring they feel welcomed, have support, conform to the requirements of the *ministère de l'Éducation*

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

bienvenus et soutenus, à se conformer aux exigences du ministère de l'Éducation (MEQ) et à savoir qu'ils seront en mesure de s'adapter et d'évoluer au sein de la commission scolaire. Ce programme est extrêmement précieux pour aider à former le personnel à travailler avec des élèves ayant des besoins particuliers.

(MEQ) and know that they will be able to adapt and grow within the board. This is extremely valuable in terms of helping train staff to work with students with specific needs.

Rapport du comité consultatif de transport

Transportation Advisory Committee Report

- Une meilleure communication avec les parents est une priorité : ce à quoi ils doivent s'attendre, ce qu'ils veulent dire, ce qu'ils doivent faire en cas de situation préoccupante.
- Élaboration d'un aide-mémoire d'une page à l'intention des parents. Examen de la possibilité d'étendre la collaboration avec d'autres écoles situées dans des régions éloignées pendant l'année scolaire 2025-2026.

- Better communication with parents is a priority: what to expect, what do they mean, what to do if in worrisome situations.
- Working on a one-pager memory aid for parents. Looking at expanding collaboration with other schools in remote areas during the 2025–2026 school year.

Association des comités de parents anglophones du Québec (ACPA)

English Parents' Committee Association of Québec (EPCA)

Le 15 mai 2025 s'est tenu à l'intention des parents un atelier sur l'attestation d'études collégiales (AEC). Cet atelier a été animé par Darryl Climan, directeur des études du Collège John Abbott. Cet atelier porte sur les programmes menant à une AEC. Il s'agit de programmes d'études techniques de courte durée (entre 4 et 24 mois) élaborés localement en fonction des besoins du marché du travail, qui évolue rapidement. Le programme ne comprend que des formations particulières. Il n'y a aucun cours de formation générale (par exemple, français, philosophie, éducation physique ou anglais).

A workshop for parents was held on May 15, 2025 on the Attestation of College Studies (ACS) with Darryl Climan, Academic Director at John Abbott College. This workshop covers programs leading to an ACS. These are short-term technical study programs (between 4 and 24 months) developed locally based on the needs of the labour market, which is evolving rapidly. The program only includes specific training. There are no general training courses, such as French, philosophy, physical education, or English.

La prochaine réunion est prévue le 2 juin 2025.

The next meeting is scheduled for June 2, 2025.

Comité consultatif EHDAA – N. Noureldin

Special Needs Advisory Committee – N. Noureldin

Aucun rapport.

No report.

La prochaine réunion est sur convocation de la présidence.

The next meeting is at the call of the Chair.

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

RAPPORTS DES COMITÉS

Exécutif – C. Craig

Le comité exécutif s'est réuni le 6 mai 2025.

Les sujets suivants ont été discutés dans le cadre de la réunion du comité exécutif :

Approbation du calendrier de réunions pour 2025-2026 du comité exécutif.

La prochaine réunion est prévue le 2 septembre 2025.

Consultatif de transport – L. Llewelyn Cuffling

Aucun rapport.

La prochaine réunion est sur convocation de la présidence.

Vérification (finances et ressources matérielles) – P. Booth-Morrison

Le comité de vérification s'est réuni le 12 mai 2025.

Les sujets suivants ont été abordés dans le cadre de la réunion du comité de vérification (finances et ressources matérielles) :

RESSOURCES FINANCIÈRES

Union réciproque d'assurance scolaire du Québec (URASQ) — Assurance pour 2025-2026

Les annonces suivantes ont été faites pendant son assemblée annuelle :

- L'excédent pour 2024-2025 s'établit à 925 171 \$, comparativement à 18 826 \$ pour 2023-2024;
- Les frais devraient augmenter de 3 % pour totaliser environ 158 000 \$, comparativement à 163 000 \$ en 2024-2025;

COMMITTEE REPORTS

Executive – C. Craig

The Executive Committee met on May 6, 2025.

The following topics were discussed at the Executive Committee meeting:

The adoption of the calendar of meetings of the Executive Committee for 2025–2026.

The next meeting is scheduled for September 2, 2025.

Transportation Advisory – L. Llewelyn Cuffling

No report.

The next meeting is at the call of the Chair.

Audit (Finance and Material Resources) – P. Booth-Morrison

The Audit Committee met on May 12, 2025.

The following topics were discussed at the Audit (Finance and Material Resources) Committee meeting:

FINANCIAL RESOURCES

Union réciproque d'assurance scolaire du Québec (URASQ)—Insurance for 2025–2026

The following was announced at their annual meeting:

- They have a surplus of \$925,171 for 2024–2025 compared to \$18,826 in 2023–2024;
- Fees should increase by 3% to approximately \$163,000 compared to \$158,049 in 2024–2025;
- Two additional school service centres have joined URASQ, for a total of 65 members.

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

- Deux autres centres de services scolaires ont adhéré à l'URASQ, portant le total à 65 membres.

Paramètres financiers de 2025-2026

Nous n'avons pas encore reçu les paramètres. Compte tenu des réductions budgétaires prévues et des changements majeurs pour 2025-2026, le budget initial devrait être approuvé par le conseil des commissaires au cours de sa première réunion de l'année scolaire 2025-2026, laquelle est prévue le 16 septembre 2025.

Agence de recouvrement

- La Commission scolaire Riverside travaille actuellement avec Crédit Protection E.D. limitée, son agence de recouvrement depuis plusieurs années.
- Une commission de 14 % s'applique à tout montant recouvré.
- Il n'y a aucune mise à jour mensuelle des montants perçus, ce qui entraîne des inexactitudes dans les comptes de parents dans le système Gestion de l'organisation scolaire (GPI).
- L'agence fait des remboursements seulement deux fois par année et les communications sont difficiles.
- Des négociations sont en cours avec deux autres agences qui offrent :
 - des taux variant de 27,5 % à 30 %;
 - des remboursements mensuels.
- Par souci de transparence, les membres recevront un rapport annuel indiquant les montants soumis et recouverts par l'agence de recouvrement.

TRIM 3 — 31 mars 2025

- Le rapport TRIM 3 a été présenté aux membres. Ce rapport est exclusivement destiné à des fins ministérielles. Il fait état d'un excédent de 5 777 010,06 \$.
- Discussion sur les sites contaminés dont les coûts futurs de décontamination sont estimés à 4 138 812 \$.

2025–2026 Financial Parameters

The parameters have not yet been received. Given the expected budget cuts and major changes for 2025–2026, the initial budget should be approved at the first Council of Commissioners' meeting of the 2025–2026 school year, scheduled for September 16, 2025.

Collection Agency

- Riverside School Board is currently working with Credit Protection E.D. Ltd., which has been our collection agency for several years.
- The commission rate is 14% on all amounts recovered.
- There is no monthly update on amounts collected, resulting in inaccurate parent accounts in the *Gestion de l'organisation scolaire* (GPI) system.
- Reimbursements from the agency are made only twice a year, and communication has been challenging.
- Negotiations are currently underway with two other agencies offering:
 - Rates ranging from 27.5% and 30%;
 - Monthly reimbursements.
- Members will be provided with an annual report showing the amounts submitted and recovered from the collection agency for transparency.

TRIM 3 — March 31, 2025

- The TRIM 3 report was submitted to members. This report is exclusively for ministerial purposes. There is a reported surplus of \$5,777,010.06.
- Discussion on contaminated sites with a future decontamination cost estimated at \$4,138,812.

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

De la Savane

De la Savane

Mise à jour sur le projet de construction

Update on the Construction Project

- Une présentation détaillée a été faite concernant l'aménagement du bâtiment, les programmes et l'utilisation des salles. Les membres ont été informés de difficultés rencontrées qui ont entraîné une augmentation des coûts. Le projet devrait être terminé à la mi-juillet.
- Maximilian de Belle-Holowka a remporté la compétition provinciale et c'est lui qui représentera le centre ACCESS aux Olympiades canadiennes des métiers et des technologies qui se disputeront en mai à Regina, en Saskatchewan.
- Cathia Mavrikakis, directrice du centre de formation professionnelle, a été nommée pour recevoir le prix du leadership pour le Centre d'expertise en transport routier (CET-A).

- A detailed presentation was made regarding building layout, programs, and room usage. Members were informed of the challenges encountered resulting in cost increases. The project should end in mid-July.
- Maximilian de Belle-Holowka won the provincial competition. He is moving on to represent ACCESS at the Skills Canada National Competition in May in Regina, Saskatchewan.
- Cathia Mavrikakis, Director of Vocational Training Centre, was nominated for the leadership award for the Centre of Expertise in Transport ACCESS (CET-A).

MEQ Financement du projet De la Savane provenant du MEQ

MEQ Financing for the De la Savane Project

Afin de financer le dépassement des coûts du projet et après discussion avec le MEQ, les décisions suivantes ont été prises :

In order to finance the cost overrun of the project and after a discussion with the MEQ, the following decisions were made:

- De renouveler le projet d'autofinancement d'un montant de 3 021 400 \$;
- Un montant pouvant atteindre 2 millions de dollars sera puisé de l'enveloppe d'investissements. Étant donné que le financement ciblé accordé par le ministère ne sera pas entièrement utilisé en 2025-2026, les fonds disponibles peuvent être alloués au projet sans nuire aux projets d'autres écoles.

- To renew the self-finance project for \$3,021,400;
- Up to \$2 million will be taken from the investment envelope. Since the targeted financing granted by the Ministry will not be fully used in 2025-2026, the available funds can be allocated to the project without affecting any other schools' projects.

RESSOURCES MATÉRIELLES

MATERIAL RESOURCES

Entente conclue entre la Commission scolaire Riverside et Hydro-Québec/Bell Canada pour une servitude de services à l'école REACH de l'école secondaire internationale de Saint-Lambert (SLI)

Agreement between Riverside School Board and Hydro-Québec/Bell Canada for a Services Servitude at REACH School at St. Lambert International High School (SLI)

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

- Le site REACH/SLI aura une adresse distincte et sera doté de ses propres services publics et de son propre matériel de service.
- Pour que l'adresse soit distincte, une nouvelle servitude doit être fournie pour Hydro-Québec et Bell Canada.

- The REACH/SLI site will be a separate address with all separate utilities and service equipment.
- To be a distinct address, a new servitude for Hydro-Québec and Bell Canada must be supplied.

Octroi d'un contrat pour la construction d'une salle de classe régionale (RERC-2125) à l'école Harold-Sheppard à Sorel

Awarding of a Contract for the Construction of a Regional Class (RERC-2125) at Harold Sheppard School in Sorel

- Les offres seront reçues le 13 mai 2025.
- L'ensemble de la cafétéria sera converti en deux salles de classe séparées, l'une étant réservée à l'école REACH.

- Quotes will be in on May 13, 2025.
- The entire cafeteria will be transformed into two separate classes, with one being a REACH class.

Octroi d'un contrat pour la construction d'une salle de classe régionale (RERC-0525) à l'école Saint-Jude à Greenfield Park

Awarding of a Contract for the Construction of a Regional Class (RERC-0525) at St. Jude School in Greenfield Park

- L'évaluation des professionnels était de 120 000 \$ et l'offre la moins élevée est de 160 000 \$.
- La salle de classe de l'école REACH sera aménagée dans la salle de musique et la salle de musique sera réaménagée à la cafétéria.
- La salle de musique occupera à peu près 50 % de la superficie de la cafétéria.

- Professionals' estimate was \$120,000 with the lowest bid coming in at \$160,000.
- The REACH class will be built in the music room and the music room will be moved to the cafeteria.
- Roughly 50% of the cafeteria will be used by the music room.

Octroi d'un contrat pour la construction d'une salle de classe régionale (RERC-0625) à l'école Good Shepherd de Brossard

Awarding of a Contract for the Construction of a Regional Class (RERC-0625) at Good Shepherd School in Brossard

- L'évaluation des professionnels était de 80 000 \$ et l'offre la moins élevée est de 113 000 \$.
- La salle de classe de l'école REACH sera aménagée dans la cafétéria, entre l'aire de cuisinette et le hall de sortie.
- La salle de musique occupera à peu près 20 % de la superficie de la cafétéria.

- Professionals' estimate was \$80,000 with the lowest bid coming in at \$113,000.
- The REACH class will be built in the cafeteria, positioned between the kitchenette area and the exit hall.
- Roughly 20% of the cafeteria will be used by the music room.

Octroi d'un contrat pour la rénovation de toilettes (RERC-3025) à l'école primaire Saint-Lambert de Saint-Lambert

Awarding of a Contract for the Renovation of a Washroom (RERC-3025) at St. Lambert Elementary School in St. Lambert

- Les offres seront reçues le 15 mai 2025.
- La salle de classe de l'école REACH sera aménagée dans la salle du centre scolaire et

- Quotes will be in on May 15, 2025.
- The REACH class will be in the Community Learning Centre (CLC) room where no major

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

communautaire, où aucun travail majeur ne sera requis.

- Le travail consiste principalement à agrandir la salle de bain du rez-de-chaussée afin qu'elle puisse accueillir un élève et un adulte en même temps.

Achat de camions pour les ressources matérielles (2024-2025)

- La plupart des camions de service actuellement en utilisation ont dépassé leur durée de vie utile et deux ne fonctionnent plus.
- Il est possible d'acquérir deux camions BrightDrop 400 électriques de General Motors pour un prix variant de 95 000 \$ à 110 000 \$ moyennant une date de livraison antérieure au 30 juin 2025; cependant, cet achat n'est pas possible en raison des restrictions imposées par le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG).
- La Commission scolaire Riverside est légalement tenue de faire ses achats auprès du Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER), qui :
 - est propriétaire de tous les véhicules du gouvernement;
 - impose des véhicules électriques ou hybrides électriques;
 - ne peut pas livrer de véhicules pendant 10-12 mois;
 - n'offre aucune compensation budgétaire en cas de locations provisoires.
- Il a été proposé de procéder à l'achat de trois camions de service d'occasion (affichant entre 50 000 et 70 000 km au compteur) pour un montant de moins de 140 000 \$ – dérogeant ainsi aux politiques des CAG/CGER – afin d'éviter une interruption de service et des pénalités financières en raison d'un manque de véhicules.

La prochaine réunion est sur convocation de la présidence.

work is required.

- The work consists of increasing the space in the downstairs bathroom to accommodate having a student and adult in the same space.

Purchase of Material Resources Trucks 2024–2025

- Most current service trucks are beyond their useful life, with two being non-operational.
- There are two electric BrightDrop 400 trucks available from General Motors with a delivery date before June 30, 2025 priced from \$95,000 to \$110,000; however, they cannot be purchased due to *Centre d'acquisitions gouvernementales* (CAG) restrictions.
- Riverside School Board is legally required to purchase through *Centre de gestion de l'équipement roulant* (CGER), which:
 - Owns all government vehicles;
 - Mandates electric or hybrid-electric vehicles;
 - Cannot deliver vehicles for 10–12 months;
 - Has no budgetary compensation for interim rentals.
- A proposal was made to purchase three used service trucks (with 50,000 and 70,000 km) for under \$140,000 despite being outside CAG/CGER policies, in order to avoid service disruptions and financial penalties due to a lack of vehicles.

The next meeting is at the call of the Chair.

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

Présentation sur le programme Adam's P.A.C.E.

Une étudiante de 3^e année du programme P.A.C.E. a livré une présentation sur son expérience et sur ce qu'on apprend dans le cadre du programme Adam's P.A.C.E. situé au Collège Champlain à Saint-Lambert.

L'enseignante Natalie Henri a parlé de la transition en cours de l'école REACH vers le secteur de l'éducation des adultes du centre ACCESS.

Adam's P.A.C.E. Presentation

A 3rd year P.A.C.E. student gave a presentation on her experience and what they learned in the Adam's P.A.C.E. program located at Champlain College in St. Lambert.

Teacher Natalie Henri spoke about REACH School becoming part of ACCESS's adult education section, which is still in transition.

Gouvernance et éthique – L. Llewelyn Cuffling

Le comité de gouvernance et d'éthique s'est réuni le 6 mai 2025.

Les sujets suivants ont été discutés pendant la réunion du comité de gouvernance et d'éthique :

Le comité a passé en revue le Règlement 2 : Code d'éthique et de déontologie des commissaires.

La prochaine réunion est sur convocation de la présidence.

Governance and Ethics – L. Llewelyn Cuffling

The Governance and Ethics Committee met on May 6, 2025.

The following topics were discussed at the Governance and Ethics Committee meeting:

The committee reviewed B-law 2: Code of Ethics and Professional Conduct for Commissioners.

The next meeting is at the call of the Chair.

Ressources humaines – C. Ronning

Le comité des ressources humaines s'est réuni le 28 avril 2025.

Les sujets suivants ont été discutés pendant la réunion du comité des ressources humaines :

Human Resources – C. Ronning

The Human Resources Committee met on April 28, 2025.

The following topics were discussed at the Human Resources Committee meeting:

Réunion du 10 mars 2025

Politique pour prévenir le harcèlement

- La Politique pour prévenir le harcèlement a fait l'objet d'une présentation. En raison des modifications apportées à la législation québécoise, nous avons l'obligation de mettre à jour notre politique. La politique sera assujettie à une consultation publique.
- Les procédures opérationnelles sont fournies

March 10, 2025 Meeting

Policy to Prevent Harassment

- A presentation on the Policy to Prevent Harassment was given. Based on the legislative changes made to Québec law, we are required to update our policy. The policy will be going out for public consultation.
- The operational procedures are for information purposes only and do not need

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

à des fins d'information seulement et le conseil des commissaires n'a pas à s'y pencher.

to be reviewed by the Council of Commissioners.

Les objectifs de la politique sont les suivants :

The Objectives of the Policy are to:

- Affirmer l'engagement de la Commission scolaire Riverside à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel lié au travail, y compris le harcèlement provenant de sources externes.
- Indiquer les moyens mis en place pour prévenir le harcèlement, y compris les programmes d'information et de formation proposés.
- Établir la procédure de traitement des plaintes et des situations problématiques portées à l'attention de l'employeur ou de son représentant désigné.
- Affirm Riverside School Board's commitment to prevent and put an end to any situation of psychological or sexual harassment related to work, including harassment from external sources.
- Indicate the means put in place to prevent harassment, including the information and training programs offered.
- Establish the procedure for dealing with complaints and problematic situations that are brought to the attention of the employer, or its designated representative.

Programmes de formation et signature de documents relatifs à la politique :

Training Programs and Signing of Documents Related to the Policy:

- Une formation sur la prévention et la résolution de conflits a été dispensée dans le passé à l'ensemble du personnel, et les nouveaux employés recevront la même formation.
- Un mandat a été donné pour créer des options de formation interne.
- Des codes de civilité sont requis.
- Dispute prevention and resolution training have been provided in the past where all staff were trained, and new hires will have the same training.
- A mandate was given to create in-house training options.
- Civility codes are required.

Réunion du 28 avril 2025

April 28, 2025 Meeting

- Le comité a passé en revue le mandat.
- On dénombre à l'heure actuelle 32 retraités cette année, mais ce nombre pourrait augmenter. De plus amples renseignements seront communiqués dès que la liste sera définitive.
- Au total, 53 employés célèbrent leurs 25 années de service au sein de la Commission scolaire Riverside. Un gala des retraités aura lieu le 12 juin 2025 au Holiday Inn.
- Le directeur des ressources matérielles, Pierre M. Gagnon, prend sa retraite. Le comité est engagé dans le processus d'embauche d'une nouvelle directrice ou
- The committee reviewed the mandate.
- There are currently 32 retirees this year; however, that number may increase. More information will be shared once the list has been finalized.
- A total of 53 employees are celebrating 25 years of service with Riverside School Board. There will be a retirees' gala on June 12, 2025 at the Holiday Inn.
- Pierre M. Gagnon, Director of Material Resources, is retiring. The committee is in the process of hiring a new Director of Material Resources. Interviews have been held with strong candidates. The panel consists of our

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

d'un nouveau directeur des ressources matérielles. De solides candidates et candidats ont été reçus en entrevue. Le comité d'embauche est formé de nos directrice générale et directrice générale adjointe, de la commissaire Booth Morrison (qui préside le comité de vérification [finances et ressources matérielles]) et du commissaire Craig, président du conseil des commissaires. Si le comité le juge approprié et souhaite aller de l'avant, il présentera une offre conditionnelle valide pour 24 heures. Il y aura vérification des références si la candidate ou le candidat accepte le poste. Dès que nous aurons plus d'information à partager, une invitation sera envoyée aux commissaires.

- Le président du conseil des commissaires et la directrice des ressources humaines ont expliqué le processus général d'embauche d'une directrice ou d'un directeur.

La prochaine réunion est sur convocation de la présidence.

Comité de l'éducation – T. Aguiar

Le comité de l'éducation s'est réuni le 7 mai 2025.

Les sujets suivants ont été discutés pendant la réunion du comité de l'éducation :

- Révision du programme de français langue seconde au primaire.
- Le ministre reconnaît que deux options sont offertes : Français langue de base et Français immersion.
- Étant donné que le ministre a ajouté des exigences supplémentaires en français pour l'obtention du diplôme d'études collégiales (DEC), le comité estime qu'il faut évaluer comment notre programme de français prépare nos élèves à acquérir cette langue. Le comité n'ayant pas eu le temps d'approfondir cette question importante, il a prévu tenir une réunion de plus pour poursuivre la discussion.

La prochaine réunion est prévue le 27 mai 2025.

Director General, Assistant Director General, Commissioner Booth Morrison (Chair of the Audit (Finance and Material Resource) Committee) and Commissioner Craig, who chairs the Council of Commissioners. If the panel wishes to proceed, they will then send a 24-hour conditional offer, if appropriate. Reference checks will be reviewed if the candidate accepts the position. Once there is more information to be shared, an invitation will be sent to the commissioners.

- The Chair of the Council of Commissioners and the Director of Human Resources explained the general hiring process of a director.

The next meeting is at the call of the Chair.

Education Committee – T. Aguiar

The Education Committee met on May 7, 2025.

The following topics were discussed at the Education Committee meeting:

- Review of the Elementary French Second Language program.
- The Minister recognizes two available options: French Basic Language and French Immersion.
- As the Minister has now added more French requirements for obtaining a collegial studies diploma (DCS), the committee feels it is necessary to assess how our French language program is preparing our students to acquire this language. As the committee ran out of time to fully dive into this important issue, an additional meeting was scheduled to continue this discussion.

The next meeting is scheduled for May 27, 2025.

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

ACSAQ – C. Courtney

Le commissaire Craig a présenté le rapport au nom de la commissaire Courtney.

Les sujets suivants ont été discutés pendant la réunion du comité de l'Association des commissions scolaires anglophones du Québec (ACSAQ) :

Avril

- 24 avril – Consultation du projet de loi 94, Loi de 2023 sur la sécurité des communautés 2SLGBTQI+
- 26 avril – Perfectionnement professionnel du conseil d'administration avec la formatrice en médias Tara Schwartz

Mai

- 2 mai – Réunion administrative de l'ACSAQ
- 12 mai – Réunion du comité exécutif de l'ACSAQ
- 14 mai – Réunion du conseil d'administration de l'ACSAQ
- 14 –16 mai – Congrès de l'ACSAQ
- 20 mai – Entrevues accordées à CJAD et à *City News* concernant l'école secondaire régionale Centennial
- 21 mai – Il y aura une consultation sur le projet de loi n° 100, Loi sur la négociation et la détermination des conditions de travail requérant une coordination nationale, notamment dans les secteurs publics et parapublic

La prochaine réunion est prévue le 20 juin 2025.

Résolution HR679-20250520

ADOPTION DE LA STRUCTURE ADMINISTRATIVE 2025-2026

CONSIDÉRANT que la période de consultation requise selon les articles de la Politique de gestion des cadres et gérants en ce qui a trait à la structure administrative pour

QESBA – C. Courtney

Commissioner Craig gave the report on behalf of Commissioner Courtney.

The following meetings and events were held by the Quebec English School Board Association (QESBA):

April

- April 24 – Consultation on Bill 94, Keeping 2SLGBTQI+ Communities Safe Act, 2023
- April 26 – Board of Directors professional development with media trainer Tara Schwartz

May

- May 2 – QESBA administrative meeting
- May 12 – QESBA Executive Committee meeting
- May 14 – QESBA Board meeting
- May 14 – 16 – QESBA Conference
- May 20 – Interviews with CJAD and City News regarding Centennial Regional High School
- May 21 – There will be a consultation on Bill 100, An Act respecting the negotiation and determination of conditions of employment requiring national coordination in particular in the public and parapublic sectors

The next meeting is scheduled for June 20, 2025.

Resolution HR679-20250520

ADOPTION OF THE 2025–2026 ADMINISTRATIVE STRUCTURE

WHEREAS the required period of consultation, as per the provisions of the Management Policy, with respect to the administrative structure for the 2025–2026 school year was followed;

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

l'année scolaire 2025-2026 a été respectée ;

CONSIDÉRANT que cette résolution a été révisée et appuyée par le comité des ressources humaines ;

IL EST PROPOSÉ par la commissaire Ronning, appuyée par la commissaire Saldanha, que le conseil des commissaires approuve la structure administrative pour l'année scolaire 2025-2026 telle que présentée.

WHEREAS this resolution was reviewed and is supported by the Human Resources Committee;

IT IS MOVED BY Commissioner Ronning, seconded by Commissioner Saldanha, that the Council of Commissioners approve the Administrative Structure for the 2025–2026 school year, as presented.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

Résolution HR680-20250520

NOMINATION D'UNE DIRECTRICE/D'UN DIRECTEUR DES RESSOURCES MATÉRIELLES

Resolution HR680-20250520

APPOINTMENT OF A DIRECTOR OF MATERIAL RESOURCES

CONSIDÉRANT que cette résolution a été révisée et approuvée par le comité de vérification (finances et ressources matérielles) et le comité des ressources humaines ;

WHEREAS this resolution was reviewed and is supported by the Audit (Finance and Material Resources) Committee and the Human Resources Committee;

IL EST PROPOSÉ par la commissaire Booth Morrison, appuyée par le commissaire Michaud, que :

IT IS MOVED by Commissioner Booth Morrison, seconded by Commissioner Michaud, that:

- Philip Verdi soit nommé au poste de directeur des ressources matérielles à compter du 1^{er} juillet 2025.

- Philip Verdi be appointed to the position of Director of Material Resources effective July 1, 2025.

Une abstention : commissaire Guimmarra

One abstention: Commissioner Giummarra

ADOPTÉE

CARRIED

Résolution HR681-20250520

NOMINATIONS ADMINISTRATIVES

Resolution HR681-20250520

ADMINISTRATIVE APPOINTMENTS

CONSIDÉRANT que cette résolution a été révisée et approuvée par le comité des ressources humaines ;

WHEREAS this resolution was reviewed and is supported by the Human Resources Committee;

IL EST PROPOSÉ par le commissaire Fournier, appuyé par la commissaire Courtney, que :

IT IS MOVED by Commissioner Fournier, seconded by Commissioner Courtney, that:

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

- Camille François soit nommée au poste de directrice de l'école Good Shepherd à compter du 1^{er} juillet 2025 ;
 - Elizabeth Ford soit nommée au poste de directrice de l'école Royal Charles à compter du 1^{er} juillet 2025 ;
 - Kristy Prokosh soit nommée au poste de directrice de l'école Mount Bruno à compter du 1^{er} juillet 2025.
- Camille François be appointed to the position of principal of Good Shepherd School effective July 1, 2025;
 - Elizabeth Ford be appointed to the position of principal of Royal Charles School effective July 1, 2025;
 - Kristy Prokosh be appointed to the position of principal of Mount Bruno School effective July 1, 2025.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

Résolution HR682-20250520

ADOPTION DE LA POLITIQUE POUR PRÉVENIR LE HARCÈLEMENT

Resolution HR682-20250520

ADOPTION OF THE POLICY TO PREVENT HARASSMENT

CONSIDÉRANT que le projet de Politique pour prévenir le harcèlement a été reçu pour fins de consultation du 28 mars 2025 au 11 mai 2025 ;

WHEREAS the draft Policy to Prevent Harassment was received for consultation which ran from March 28, 2025 to May 11, 2025;

CONSIDÉRANT que le conseil des commissaires souhaite adopter la Politique pour prévenir le harcèlement ;

WHEREAS the Council of Commissioners wishes to adopt the Policy to Prevent Harassment;

IL EST PROPOSÉ par la commissaire Ronning, appuyée par la commissaire Saldanha, que la Politique pour prévenir le harcèlement soit adoptée.

IT IS MOVED by Commissioner Ronning, seconded by Commissioner Saldanha, that the Policy to Prevent Harassment be adopted.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

Résolution B958-20250520

ADOPTION DE LA POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES TECHNOLOGIQUES DE LA COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

Resolution B958-20250520

ADOPTION OF THE POLICY ON THE USE OF RIVERSIDE SCHOOL BOARD TECHNOLOGICAL RESOURCES

CONSIDÉRANT que le projet de Politique d'utilisation des ressources technologiques de la Commission scolaire Riverside a été reçu pour fins de consultation du 28 mars 2025 au 11 mai 2025 ;

WHEREAS the draft Policy on the Use of Riverside School Board Technological Resources was received for consultation which ran from March 28, 2025 to May 11, 2025;

CONSIDÉRANT que le conseil des commissaires souhaite adopter la Politique d'utilisation des ressources technologiques de la Commission scolaire Riverside ;

WHEREAS the Council of Commissioners wishes to adopt the Policy on the Use of Riverside School Board Technological Resources;

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

IL EST PROPOSÉ par le commissaire Megin, appuyé par la commissaire Ronning, que la Politique d'utilisation des ressources technologiques de la Commission scolaire Riverside soit adoptée.

IT IS MOVED by Commissioner Megin, seconded by Commissioner Ronning, that the Policy on the Use of Riverside School Board Technological Resources be adopted.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

Résolution B959-20250520

DÉPÔT, POUR FINS DE CONSULTATION D'UNE MODIFICATION AU RÈGLEMENT NUMÉRO 2 — CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES

Resolution B959-20250520

DEPOSIT FOR CONSULTATION OF A MODIFICATION TO BY-LAW 2—CODE OF ETHICS AND PROFESSIONAL CONDUCT FOR COMMISSIONERS

CONSIDÉRANT que cette résolution a été révisée et approuvée par le comité de gouvernance et d'éthique ;

WHEREAS this resolution was reviewed and is supported by the Governance and Ethics Committee;

IL EST PROPOSÉ par la commissaire Ronning, appuyée par la commissaire Llewelyn Cuffling, que le règlement numéro 2 — Code d'éthique et de déontologie des commissaires soit déposé pour fins de consultation du 4 octobre 2025 au 17 novembre 2025 ; ET

IT IS MOVED by Commissioner Ronning, seconded by Commissioner Llewelyn Cuffling, that By-law 2—Code of Ethics and Professional Conduct for Commissioners be deposited for consultation from October 4, 2025, to November 17, 2025; AND

QUE le document soit adopté à la séance du conseil des commissaires du 20 mai 2025.

THAT it be adopted at the meeting of the Council of Commissioners on May 20, 2025.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

Résolution B960-20250520

ADOPTION DU MANDAT DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

Resolution B960-20250520

ADOPTION OF THE HUMAN RESOURCES COMMITTEE MANDATE FOR THE 2024–2025 SCHOOL YEAR

IL EST PROPOSÉ par la commissaire Saldanha, appuyée par la commissaire Ronning, que le mandat du comité des ressources humaines soit adopté tel que présenté ; ET

IT IS MOVED by Commissioner Saldanha, seconded by Commissioner Ronning, that the Human Resources Committee mandate be adopted as presented; AND

QU'une copie du mandat 2024-2025 du comité des ressources humaines soit annexée au présent procès-verbal.

THAT a copy of the Human Resources Committee mandate for 2024–2025 be attached to these minutes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS



CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

Résolution HR683-20250520

ENTENTE DE PARTENARIAT AVEC LES UNIVERSITÉS CONCERNANT LA SUPERVISION DES STAGES

Resolution HR683-20250520

PARTNERSHIP AGREEMENT WITH UNIVERSITIES PERTAINING TO STUDENT TEACHER TRAINING

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Riverside reconnaît sa responsabilité en matière de supervision de stages et entend s'associer étroitement comme partenaire de la formation pratique avec des universités, dont entre autres, celles ci-dessous mentionnées :

WHEREAS Riverside School Board recognizes its responsibility in terms of student teacher supervision and intends to establish a close partnership with regard to student teaching practicums with universities, among which are those listed below:

Université Bishop's / Bishop's University
Université Concordia / Concordia University
Université McGill / McGill University
Université Laval
Université de Montréal
Université de Sherbrooke
Université du Québec (tous les établissements/all campuses)

CONSIDÉRANT le devoir des enseignants et la fonction de la direction des établissements et centres relatifs à la formation des enseignants, tels que formulés par la *Loi sur l'instruction publique* ;

WHEREAS the roles and responsibilities of teachers and administrators of schools and centres pertaining to teacher training are stipulated in the *Education Act*;

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Riverside établit avec chacune des universités les modalités particulières de concertation, de collaboration et d'échange de services dans l'exercice de ses responsabilités en matière de formation pratique des futurs enseignants ;

WHEREAS Riverside School Board establishes with each university, specific terms on how to discharge its duties pertaining to practicums of future teachers;

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Riverside détermine la capacité d'accueil des stagiaires au sein de la commission scolaire ;

WHEREAS Riverside School Board determines the number of student teachers that can be integrated by the school board;

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Riverside désigne un responsable des stages et met en place des conditions nécessaires à l'organisation d'activités de formation pratique dans la commission scolaire ;

WHEREAS Riverside School Board designates a person responsible for the student teacher training dossier and establishes the necessary conditions for organizing practicum training activities within the school board;

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Riverside est responsable de la planification, la gestion, la réalisation et l'évaluation des activités liées à la formation pratique ;

WHEREAS Riverside School Board is responsible for planning, managing, supervising, and evaluating the activities pertaining to student teacher practicums;

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Riverside est responsable de la déclaration des stagiaires auprès du ministère de l'Éducation ;

WHEREAS Riverside School Board is responsible for providing the "*Déclaration des stagiaires*" to the *ministère de l'Éducation*;

CONSIDÉRANT que le comité des ressources humaines a révisé et appui cette résolution ;

WHEREAS this resolution has been reviewed and is supported by the Human Resources Committee;

IL EST PROPOSÉ par la commissaire Aguiar, appuyée par le commissaire Craig, que l'entente de partenariat entre la Commission scolaire Riverside et les universités ci-dessus mentionnées pour la supervision des stages au sein des établissements scolaires soit adoptée.

IT IS MOVED by Commissioner Aguiar, seconded by Commissioner Craig, that the partnership agreement pertaining to student teacher training between Riverside School Board and the universities listed above be adopted.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

Résolution HR684-20250520

**RECONNAISSANCE PAR LA COMMISSION
SCOLAIRE RIVERSIDE DES
EMPLOYÉS(E)S AYANT CUMULÉ VINGT-
CINQ ANNÉES DE SERVICE POUR
L'ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025**

Resolution HR684-20250520

**RECOGNITION BY RIVERSIDE SCHOOL
BOARD OF ITS EMPLOYEES WITH TWENTY-
FIVE YEARS OF SERVICE FOR THE 2024-2025
SCHOOL YEAR**

CONSIDÉRANT que cette résolution a été révisée et approuvée par le comité des ressources humaines ;

WHEREAS this resolution was reviewed and is supported by the Human Resources Committee;

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Riverside reconnaît les précieuses contributions des employé(e)s en service de longue durée ;

WHEREAS Riverside School Board recognizes the valuable contributions made by employees of extended service;

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Riverside rendra hommage à ses employé(e)s ayant cumulé 25 années de service en leur remettant un cadeau ;

WHEREAS Riverside School Board will honour its 25 years of service employees with a gift;

IL EST PROPOSÉ par le commissaire Craig, appuyé par la commissaire Aguiar, que les félicitations et les remerciements du conseil des commissaires soient offerts aux employé(e)s nommés ci-après :

IT IS MOVED by Commissioner Craig, seconded by Commissioner Aguiar, that the congratulations and appreciation of the Council of Commissioners be extended to all personnel named hereinafter:

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

Mindy Kerwin
Chantale Scroggins
Sonia Chamberland-Desrosiers
Allison Crevier
Michael Diraddo
Vassiliki Dracopoulou
Nancy Ferguson
Taïsha Hampden
Tammy Romanuk
Isabel Romero
Rodney Sassi
Denise Schellhase
Nancy Gaudette
Anthony Andreoli
Barry Dobbs
Tina Giugovaz
Peggy Jones
Nadia Landry
Nathalie Leblanc
Steve Venne
Martine Dufour
Timothy Gallant
Caroline Grenier
Mélanie Grimard
Karine Lacroix
Brenda Coleman
Stéphanie Hébert
Cheryl Hutton
Camille Rott
Valerie Fallon
Adam Webb
Gordon Lawson
Lyne Arseneault
Julie Caron
Natalie Gruenefeld
Rita Lindsay
Brigitte Robinette
Barbara Buckley
Ingrid D'Andrade
Julie Ruel
Julie Greer
Ruby Kwok
Maliha Maqsood
Cindy Patriarca
Julie Tenaglia
Valerie Graine-Grillini
Monica Vassiliou

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

Lisa Argue
Olivier Gagnon
Mélissandre-C. Nadeau
Colleen White

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

Résolution HR685-20250520

**RECONNAISSANCE PAR LA COMMISSION
SCOLAIRE RIVERSIDE DES EMPLOYÉ(E)S
PRENANT LEUR RETRAITE POUR
L'ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025**

Resolution HR685-20250520

**RECOGNITION BY RIVERSIDE SCHOOL
BOARD OF ITS RETIRING EMPLOYEES FOR
THE 2024-2025 SCHOOL YEAR**

CONSIDÉRANT que cette résolution a été
révisée et approuvée par le comité des
ressources humaines ;

WHEREAS this resolution was reviewed and is
supported by the Human Resources Committee;

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire
Riverside, conformément à ses directives
relatives aux dépenses liées aux activités
professionnelles et sociales, est fière de
reconnaître et d'honorer ses employé(e)s qui
ont démontré leur dévouement et leur
engagement dans le domaine de l'éducation et
qui prennent leur retraite ;

WHEREAS Riverside School Board, as per its
Directives Related to Professional and Social
Events Expenses, is proud to recognize and
honour its employees who have demonstrated
their dedication and commitment in the field of
education and who are retiring;

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire
Riverside rendra hommage à ses employé(e)s
prenant leur retraite en leur remettant un
cadeau ;

WHEREAS Riverside School Board will honour its
retiring personnel with a gift;

IL EST PROPOSÉ par le commissaire Craig,
appuyé par la commissaire Aguiar, que le
conseil des commissaires témoigne de sa
profonde gratitude et offre ses remerciements
aux retraités nommés ci-après pour leurs
précieuses contributions et leurs réalisations :

IT IS MOVED by Commissioner Craig, seconded
by Commissioner Aguiar, that the Council of
Commissioners expresses its deep appreciation
and thanks for the valuable contributions and
achievements of all retirees named hereinafter:

Wendy Argue
Ioanna Athanasiou
Kimberly Barnes
Darleen Bell
Chake Berberian
Anne Bullard-Richard
William Chan
Shawnee Chartrand
Lains Cuervo-Chaverra
Ingrid D'Andrade
Mona D'Anjou

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

Brigitte-Anne Erseel
Jacquelyne Foster
Pierre M. Gagnon
Dominique Guestier
Natalie Henri
Kathleen Henry
Nathalie Houle
Diana Johnston
Nancy Jutras
Anita Norine MacPherson-Barrans
Francine Massue
Caren Mellow
Daphne Mullins
Brigitte Piché
Jacques Rioux
Isabel Romero
Lucie Roy
Sylvie Sicotte
Natalie Small
Sylvie Turcotte
Nancy Turriff
Kelly Zruna-Blondeau
Mario Giulione
Linda Weare

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

Résolution B961-20250520

ADOPTION DU CODE D'ÉTHIQUE (MANDATÉ PAR LE MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION)

CONSIDÉRANT que le ministère de l'Éducation a mandaté les commissions scolaires et les centres de services scolaires « de se doter d'un code d'éthique, selon la forme prescrite par le ministre, applicable aux membres de leur personnel et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux » ;

IL EST PROPOSÉ par la commissaire Saldanha, appuyée par la commissaire Booth Morrison, que le code d'éthique (mandaté par le ministère de l'Éducation) soit adopté.

Une abstention : commissaire Courtney

ADOPTÉE

23

Resolution B961-20250520

ADOPTION OF THE CODE OF ETHICS (MANDATED BY THE MINISTRY OF EDUCATION)

WHEREAS the Ministry of Education has mandated school boards and school service centres "to adopt, in the form prescribed by the Minister, a Code of Ethics applicable to their staff members and to any person required to work with minor or handicapped students or be in contact with them";

IT IS MOVED by Commissioner Saldanha, seconded by Commissioner Booth Morrison, that the Code of Ethics (mandated by the Ministry of Education) be adopted.

One abstention: Commissioner Courtney

CARRIED

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

Résolution B962-20250520

ADOPTION DU CALENDRIER DES RÉUNIONS DU CONSEIL DES COMMISSAIRES POUR L'ANNÉE 2025-2026

IL EST PROPOSÉ par la commissaire Ronning, appuyée par la commissaire Dumont, que le calendrier des réunions du conseil des commissaires pour l'année 2025-2026 soit adopté tel que présenté et qu'une copie soit annexée au présent procès-verbal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Resolution B962-20250520

ADOPTION OF THE CALENDAR OF MEETINGS OF THE COUNCIL OF COMMISSIONERS FOR 2025–2026

IT IS MOVED by Commissioner Ronning, seconded by Commissioner Dumont, that the calendar of meetings of the Council of Commissioners for 2025–2026 be adopted as presented and that a copy be appended to these Minutes.

UNANIMOUS

Résolution MR494-20250520

OCTROI D'UN CONTRAT POUR L'AJOUT D'UNE CLASSE RÉGIONALE (RERC-2125) À L'ÉCOLE HAROLD SHEPPARD À SOREL

CONSIDÉRANT que le ministère de l'Éducation (MEQ) a accordé une allocation à l'intérieur de la mesure Maintien des bâtiments en vue de procéder à ce projet ;

CONSIDÉRANT l'appel d'offres public ouvert le 13 mai 2025 et les résultats suivants (taxes en sus) :

Les Constructions Serbec Inc.	\$313,990.00
Construction Sorel ltée	\$324,070.00
La Cie de construction Relève inc.	\$381,500.00

CONSIDÉRANT qu'à la suite de l'analyse des soumissions faite par le professionnel au dossier, la firme HTA Architectes recommande le plus bas soumissionnaire jugé conforme ;

CONSIDÉRANT que ce projet rencontre toutes les conditions requises pour être accepté à l'intérieur de la mesure Maintien des bâtiments ;

CONSIDÉRANT que cette résolution a été révisée par le comité de vérification (finances et ressources matérielles) et a reçu son appui ;

IL EST PROPOSÉ par la commissaire Booth Morrison, appuyée par le commissaire

Resolution MR494-20250520

AWARDING OF A CONTRACT FOR THE CONSTRUCTION OF A REGIONAL CLASS (RERC-2125) AT HAROLD SHEPPARD SCHOOL IN SOREL

WHEREAS the *ministère de l'Éducation (MEQ)* has allocated funds within the measure *Maintien des bâtiments* to proceed with this project;

WHEREAS a public call for tenders was received on May 13, 2025 and results are as follows (before taxes):

\$313,990.00
\$324,070.00
\$381,500.00

WHEREAS further to the analysis performed by the professional firm *HTA Architectes*, the lowest bidder in conformity has been recommended;

WHEREAS this project meets all requirements to qualify within the measure *Maintien des bâtiments*;

WHEREAS this resolution was reviewed and is supported by the Audit (Finance & Material Resources) Committee;

IT IS MOVED by Commissioner Booth Morrison, seconded by Commissioner Michaud, that

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

Michaud, que la Commission scolaire Riverside accepte la recommandation de la firme HTA architectes, d'octroyer le contrat pour l'ajout d'une classe régionale à l'école Harold Sheppard au plus bas soumissionnaire conforme, soit Les Constructions Serbec inc., au montant de 313 990,00 \$ (taxes en sus) ; ET

Riverside School Board accept the recommendation of the professional firm *HTA architectes*, to award the contract for the construction of a regional class at Harold Sheppard School to the lowest bidder in conformity, *Les Constructions Serbec inc.*, for the amount of \$313,990.00 (before taxes); AND

D'autoriser la directrice générale à signer le contrat à cet effet.

THAT the Director General be authorized to sign the contract to that effect.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

Résolution MR495-20250520

OCTROI D'UN CONTRAT POUR L'AJOUT D'UNE CLASSE RÉGIONALE (RERC-0525) À L'ÉCOLE SAINT-JUDE À GREENFIELD PARK

Resolution MR495-20250520

AWARDING OF A CONTRACT FOR THE CONSTRUCTION OF A REGIONAL CLASS (RERC-0525) AT ST. JUDE SCHOOL IN GREENFIELD PARK

CONSIDÉRANT que le ministère de l'Éducation (MEQ) a accordé une allocation à l'intérieur de la mesure Maintien des bâtiments en vue de procéder à ce projet ;

WHEREAS the *ministère de l'Éducation (MEQ)* has allocated funds within the measure *Maintien des bâtiments* to proceed with this project;

CONSIDÉRANT l'appel d'offres public ouvert le 9 mai 2025 et les résultats suivants (taxes en sus) :

WHEREAS a public call for tenders was received on May 9, 2025 and results are as follows (before taxes):

La Cie de construction Relève inc.	\$166,500.00
Les Constructions Serbec inc.	\$182,758.00
Groupe DCR	\$233,333.00
Constructions Dougère inc.	\$234,500.00
Afcor Construction inc.	\$305,591.32
Construction Maju Ltée	\$307,200.00
Les Entreprises Géniam	\$313,150.00

CONSIDÉRANT qu'à la suite de l'analyse des soumissions faite par le professionnel au dossier, la firme Leclerc architectes recommande le plus bas soumissionnaire jugé conforme ;

WHEREAS further to the analysis performed by the professional firm *Leclerc architectes*, the lowest bidder in conformity has been recommended;

CONSIDÉRANT que ce projet rencontre toutes les conditions requises pour être accepté à l'intérieur de la mesure Maintien des bâtiments ;

WHEREAS this project meets all requirements to qualify within the measure *Maintien des bâtiments*;

CONSIDÉRANT que cette résolution a été révisée par le comité de vérification (finances et ressources matérielles) et a reçu son appui ;

WHEREAS this resolution was reviewed and is supported by the Audit (Finance & Material Resources) Committee;

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

IL EST PROPOSÉ par la commissaire Saldanha, appuyée par la commissaire Ronning, que la Commission scolaire Riverside accepte la recommandation de la firme *Leclerc architectes*, d'octroyer le contrat pour l'ajout d'une classe régionale à l'école Saint-Jude au plus bas soumissionnaire conforme, soit *La Cie construction Relève inc.*, au montant de 166 500,00 \$ (taxes en sus) ; ET

IT IS MOVED by Commissioner Saldanha, seconded by Commissioner Ronning, that Riverside School Board accept the recommendation of the professional firm *Leclerc architectes*, to award the contract for the construction of a regional class at St. Jude School to the lowest bidder in conformity, *La Cie construction Relève inc.*, for the amount of \$166,500.00 (before taxes); AND

D'autoriser la directrice générale à signer le contrat à cet effet.

THAT the Director General be authorized to sign the contract to that effect.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

Résolution MR496-20250520

OCTROI D'UN CONTRAT POUR L'AJOUT D'UNE CLASSE RÉGIONALE (RERC-0625) À L'ÉCOLE GOOD SHEPHERD À BROSSARD

Resolution MR496-20250520

AWARDING OF A CONTRACT FOR THE CONSTRUCTION OF A REGIONAL CLASS (RERC-0625) AT GOOD SHEPHERD SCHOOL IN BROSSARD

CONSIDÉRANT que le ministère de l'Éducation (MEQ) a accordé une allocation à l'intérieur de la mesure *Maintien des bâtiments* en vue de procéder à ce projet ;

WHEREAS the *ministère de l'Éducation (MEQ)* has allocated funds within the measure *Maintien des bâtiments* to proceed with this project;

CONSIDÉRANT l'appel d'offres public ouvert le 12 mai 2025 et les résultats suivants (taxes en sus) :

WHEREAS a public call for tenders was received on May 12, 2025 and results are as follows (before taxes):

Senterre entrepreneur général inc.	\$113,369.91
La Cie de construction Relève inc.	\$149,000.00
Les Constructions Serbec inc.	\$158,932.56
Constructions Dougère inc.	\$159,600.00
Les Entreprises Géniam	\$239,650.00
ARGI Construction	\$199,356.00
Construction Maju Itée	\$277,900.00

CONSIDÉRANT qu'à la suite de l'analyse des soumissions faite par le professionnel au dossier, la firme *Leclerc architectes*, recommande le plus bas soumissionnaire jugé conforme ;

WHEREAS further to the analysis performed by the professional firm *Leclerc architectes*, the lowest bidder in conformity has been recommended;

CONSIDÉRANT que ce projet rencontre toutes les conditions requises pour être accepté à l'intérieur de la mesure *Maintien des bâtiments* ;

WHEREAS this project meets all requirements to qualify within the measure *Maintien des bâtiments*;

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

CONSIDÉRANT que cette résolution a été révisée par le comité de vérification (finances et ressources matérielles) et a reçu son appui ;

WHEREAS this resolution was reviewed and is supported by the Audit (Finance & Material Resources) Committee;

IL EST PROPOSÉ par la commissaire Saldanha, appuyée par le commissaire Giummarra, que la Commission scolaire Riverside accepte la recommandation de la firme Leclerc architectes, d'octroyer le contrat pour l'ajout d'une classe régionale à l'école Good Shepherd au plus bas soumissionnaire conforme, soit Senterre Entrepreneur général inc., au montant de 113 369,91 \$ (taxes en sus) ; ET

IT IS MOVED by Commissioner Saldanha, seconded by Commissioner Giummarra, that Riverside School Board accept the recommendation of the professional firm *Leclerc architectes*, to award the contract for the construction of a regional class at Good Shepherd School to the lowest bidder in conformity, *Senterre Entrepreneur général inc.*, for the amount of \$113,369.91 (before taxes); AND

D'autoriser la directrice générale à signer le contrat à cet effet.

THAT the Director General be authorized to sign the contract to that effect.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

Résolution MR497-20250520

OCTROI D'UN CONTRAT POUR LA RÉNOVATION D'UNE TOILETTE (RERC-3025) À L'ÉCOLE PRIMAIRE SAINT-LAMBERT À SAINT-LAMBERT

Resolution MR497-20250520

AWARDING OF A CONTRACT FOR THE RENOVATION OF A WASHROOM (RERC-3025) AT ST. LAMBERT ELEMENTARY SCHOOL IN ST. LAMBERT

CONSIDÉRANT que le ministère de l'Éducation (MEQ) a accordé une allocation, à l'intérieur de la mesure Maintien des bâtiments en vue de procéder à ce projet ;

WHEREAS the *ministère de l'Éducation (MEQ)* has allocated funds within the measure *Maintien des bâtiments* to proceed with this project;

CONSIDÉRANT l'appel d'offres public ouvert le 15 mai 2025 et les résultats suivants (taxes en sus) :

WHEREAS a public call for tenders was received on May 15, 2025 and results are as follows (before taxes):

Constructions Dougère inc.	\$123,300.00
AppelleFred	\$115,888.00 <i>not in conformity</i>
La Cie de Construction Relève inc.	\$119,200.00
ARGI Construction	\$205,216.00
Groupe DCR	\$128,518.00

CONSIDÉRANT qu'à la suite de l'analyse des soumissions faite par le professionnel au dossier, la firme Boulianne Charpentier architectes recommande le plus bas soumissionnaire jugé conforme ;

WHEREAS further to the analysis performed by the professional firm *Boulianne Charpentier architectes*, the lowest bidder in conformity has been recommended;

CONSIDÉRANT que ce projet rencontre toutes les conditions requises pour être accepté à l'intérieur de la mesure Maintien des bâtiments ;

WHEREAS this project meets all requirements to qualify within the measure *Maintien des bâtiments*;

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

CONSIDÉRANT que cette résolution a été révisée par le comité de vérification (finances et ressources matérielles) et a reçu son appui ;

WHEREAS this resolution was reviewed and is supported by the Audit (Finance & Material Resources) Committee;

IL EST PROPOSÉ par la commissaire Llewelyn Cuffling, appuyée par le commissaire Giummarra, que la Commission scolaire Riverside accepte la recommandation de la firme Boulianne Charpentier architectes, d'octroyer le contrat pour la rénovation d'une toilette à l'école primaire Saint-Lambert au plus bas soumissionnaire conforme, soit La Cie de Construction Relève inc., au montant de 119 200,00 \$ (taxes en sus) ; ET

IT IS MOVED by Commissioner Llewelyn Cuffling, seconded by Commissioner Giummarra, that Riverside School Board accept the recommendation of the professional firm *Boulianne Charpentier architectes*, to award the contract for the renovation of a washroom at St. Lambert Elementary School to the lowest bidder in conformity, *La Cie de Construction Relève inc.*, for the amount of \$119,200.00 (before taxes); AND

D'autoriser la directrice générale à signer le contrat à cet effet.

THAT the Director General be authorized to sign the contract to that effect.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

Résolution MR498-20250520

ENTENTE ENTRE LA COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE ET HYDRO-QUÉBEC/BELL CANADA POUR UNE SERVITUDE DE SERVICES À L'ÉCOLE SECONDAIRE INTERNATIONALE DE SAINT-LAMBERT ET À L'ÉCOLE REACH

Resolution MR498-20250520

AGREEMENT BETWEEN RIVERSIDE SCHOOL BOARD AND HYDRO-QUÉBEC/BELL CANADA FOR A SERVICES SERVITUDE AT ST. LAMBERT INTERNATIONAL HIGH SCHOOL AND REACH SCHOOL

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Riverside a octroyé un contrat pour la construction d'un agrandissement de l'école REACH (AGR-3225) à l'école secondaire internationale de Saint-Lambert dans la résolution MR489-20240917 ;

WHEREAS Riverside School Board has awarded a contract for the construction of an extension for REACH (AGR-3225) at St. Lambert International High School in resolution MR489-20240917;

CONSIDÉRANT qu'aucune servitude n'a pas été enregistrée pour les lignes d'Hydro-Québec/Bell Canada desservant la résidence adjacente et la situation doit être rectifiée ;

WHEREAS no servitude was registered for Hydro-Québec/Bell Canada lines servicing the adjacent residence and the situation needs to be rectified:

CONSIDÉRANT que cette servitude sera également requise pour les services de l'agrandissement de l'école REACH ;

WHEREAS this servitude will also be required for the services related to the expansion of REACH School;

CONSIDÉRANT que l'article 272 de la Loi sur l'instruction publique stipule qu'une commission scolaire peut procéder à l'aliénation d'un immeuble conformément au règlement du gouvernement ;

WHEREAS section 272 of the Education Act stipulates that a school board may proceed with the alienation of an immovable in accordance with government regulations;

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

CONSIDÉRANT que l'article 2 du Règlement sur les normes, les conditions et la procédure d'aliénation d'un immeuble d'une commission scolaire permet à la Commission scolaire Riverside de consentir une servitude sans l'autorisation du ministre lorsque la contrepartie est sous la somme de 20 000 \$;

WHEREAS article 2 of the *Règlement sur les normes, les conditions et la procédure d'aliénation d'un immeuble d'une commission scolaire* allows Riverside School Board to grant a servitude without authorization from the Minister where the consideration is less than \$20,000;

IL EST PROPOSÉ par la commissaire Llewelyn Cuffling, appuyée par la commissaire Aguiar, d'autoriser la directrice générale à signer l'acte notarié et tous documents requis accordant une servitude à Hydro-Québec/Bell Canada.

IT IS MOVED by Commissioner Llewelyn Cuffling, seconded by Commissioner Aguiar, to authorize the Director General to sign the notarial act and all required documents for granting a servitude to Hydro-Quebec/Bell Canada.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

Résolution B963-20250520

DEMANDE D'AUTORISATION PERMANENTE AFIN D'OFFRIR LE PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE DVS MARINE MECHANICS # 1750 COMMENÇANT L'ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

Resolution B963-20250520

REQUEST FOR THE PERMANENT AUTHORIZATION TO OFFER THE VOCATIONAL EDUCATION PROGRAM DVS MARINE MECHANICS # 1750 STARTING IN THE 2025-2026 SCHOOL YEAR

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Riverside demande à offrir le programme national *DVS Marine Mechanics # 1750* en anglais sur son territoire à compter de l'année scolaire 2025-2026 ;

WHEREAS Riverside School Board is requesting to offer the national program *DVS Marine Mechanics #1750* in English on its territory as of the 2025-2026 school year;

CONSIDÉRANT que ce programme fait partie du secteur transport ;

WHEREAS this program is associated with the transportation sector;

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Riverside désire diversifier son offre de service à la communauté anglophone sur son territoire ;

WHEREAS Riverside School Board is seeking to diversify the services offered to the Anglophone community on its territory;

CONSIDÉRANT qu'un nouveau port sera construit à Contrecoeur sur le territoire de la MRC Marguerite d'Youville et de la Commission scolaire Riverside ;

WHEREAS a new port will be built in Contrecoeur on the territory of the MRC Marguerite d'Youville and of Riverside School Board;

CONSIDÉRANT qu'une seule commission scolaire offre ce programme en français dans la province de Québec et que l'adéquation

WHEREAS only one school board offers this program in French in the Province of Quebec and l'*adéquation-formation-emploi* demonstrates a

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

formation-emploi démontre un besoin équilibré de travailleurs qualifiés dans ce domaine à ce jour ;

balanced need of qualified workers in this field to date;

CONSIDÉRANT qu'il y aura une forte demande de travailleurs dans ce domaine lorsque le nouveau port sera opérationnel ;

WHEREAS there will be a high demand of workers in this field once the new port is operational;

CONSIDÉRANT que l'étude d'impact environnemental de SNC Lavalin 2017 prévoit que la création d'emplois est estimée à 1 000 emplois par année pendant la phase d'exploitation du port ;

WHEREAS the SNC Lavalin *Étude d'impact environnemental* 2017 predicts that job creation is estimated at 1,000 jobs per year during the port's operating phase;

CONSIDÉRANT que les perspectives d'emploi 2021-2025 de Services Québec sont bonnes dans ce domaine au Québec ;

WHEREAS the 2021–2025 job prospects of *Services Québec* are good in this field in Quebec;

CONSIDÉRANT que ce programme permettrait d'atteindre les objectifs du Plan d'engagement vers la réussite de la Commission scolaire Riverside ;

WHEREAS this program would help meet the goals of Riverside School Board's Commitment-to-Success Plan;

CONSIDÉRANT que le ministère de l'Éducation (MEQ) a accordé une aide financière à la Commission scolaire Riverside pour l'achat d'un immeuble existant sur son territoire afin de fonder un nouveau centre d'expertise en transport ;

WHEREAS the *ministère de l'Éducation* (MEQ) has granted financial assistance to Riverside School Board for the purchase of an existing building on its territory to form a new Centre for Transportation Expertise;

CONSIDÉRANT que ce programme serait complémentaire au programme déjà offert par la Commission scolaire Riverside, *DVS Automobile Mechanics* et le programme *DVS Heavy Vehicle Mechanics* ;

WHEREAS this program would complement the program already offered by Riverside School Board, *DVS Automobile Mechanics* and the program, *DVS Heavy Vehicle Mechanics*;

IL EST PROPOSÉ par le commissaire Megin, appuyé par la commissaire Saldanha, que la Commission scolaire Riverside demande au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur l'autorisation permanente afin d'offrir le programme *DVS Marine Mechanics # 1750* à compter de l'année scolaire 2025-2026.

IT IS MOVED by Commissioner Megin, seconded by Commissioner Saldanha, that Riverside School Board request from the *ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur* the permanent authorization to offer the program *DVS Marine Mechanics #1750* starting in the 2025–2026 school year.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

Résolution B964-20250520

**DEMANDE D'AUTORISATION
PERMANENTE AFIN D'OFFRIR LE
PROGRAMME DE FORMATION
PROFESSIONNELLE DEP MATELOTAGE #**

Resolution B964-20250520

**REQUEST FOR THE PERMANENT
AUTHORIZATION TO OFFER THE
VOCATIONAL EDUCATION PROGRAM *DEP*
MATELOTAGE #5365 STARTING IN THE 2025–**

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

**5365 COMMENÇANT
SCOLAIRE 2025-2026**

L'ANNÉE 2026 SCHOOL YEAR

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Riverside demande à offrir le programme national DEP Matelotage # 5365 en anglais, sur son territoire, à compter de l'année scolaire 2025-2026 ;

WHEREAS Riverside School Board is requesting to offer the national program *DEP Matelotage* #5365 in English on its territory as of the 2025–2026 school year;

CONSIDÉRANT que ce programme fait partie du secteur transport ;

WHEREAS this program is associated with the transportation sector;

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Riverside désire diversifier son offre de service à la communauté anglophone sur son territoire ;

WHEREAS Riverside School Board is seeking to diversify the services offered to the Anglophone community on its territory;

CONSIDÉRANT qu'un nouveau port sera construit à Contrecoeur sur le territoire de la MRC Marguerite d'Youville et de la Commission scolaire Riverside ;

WHEREAS a new port will be built in Contrecoeur on the territory of the MRC Marguerite d'Youville and of Riverside School Board;

CONSIDÉRANT qu'une seule commission scolaire offre ce programme en français dans la province de Québec, et que l'adéquation formation-emploi démontre un besoin équilibré de travailleurs qualifiés dans ce domaine à ce jour ;

WHEREAS only one School Board offers this program in French in the Province of Quebec and *l'adéquation-formation-emploi* demonstrates a balanced need of qualified workers in this field to date;

CONSIDÉRANT qu'il y aura une forte demande de travailleurs dans ce domaine lorsque le nouveau port sera opérationnel ;

WHEREAS there will be a high demand of workers in this field once the new port is operational;

CONSIDÉRANT que l'étude d'impact environnemental de SNC Lavalin 2017 prévoit que la création d'emplois est estimée à 1 000 emplois par année pendant la phase d'exploitation du port ;

WHEREAS the SNC Lavalin Étude d'impact environnemental 2017 predicts that job creation is estimated at 1,000 jobs per year during the port's operating phase;

CONSIDÉRANT que les perspectives d'emploi 2021-2025 de Services Québec sont bonnes dans ce domaine au Québec ;

WHEREAS the 2021–2025 job prospects of Services Québec are good in this field in Quebec;

CONSIDÉRANT que ce programme permettrait d'atteindre les objectifs du Plan d'engagement vers la réussite de la Commission scolaire Riverside ;

WHEREAS this program would help meet the goals of Riverside School Board's Commitment-To-Success Plan;

CONSIDÉRANT que le ministère de l'Éducation (MEQ) a accordé une aide

WHEREAS the *ministère de l'Éducation* (MEQ) has granted financial assistance to Riverside

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

financière à la Commission scolaire Riverside pour l'achat d'un immeuble existant sur son territoire afin de fonder un nouveau centre d'expertise en transport ;

School Board for the purchase of an existing building on its territory to form a new Centre for Transportation Expertise;

CONSIDÉRANT que ce programme serait complémentaire au programme déjà offert par la commission scolaire Riverside, *DVS Stationary Engine Mechanics*, et le programme *DVS Trucking* offert en partenariat avec le Centre de services scolaire de la Rivière du Nord ;

WHEREAS this program would complement the program already offered by Riverside School Board, *DVS Stationary Engine Mechanics*, and the program, *DVS Trucking*, offered in partnership with the Centre de services scolaire de la Rivière-du-Nord;

IL EST PROPOSÉ par le commissaire Megin, appuyé par la commissaire Ronning, que la Commission scolaire Riverside demande au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur l'autorisation permanente afin d'offrir le programme DEP Matelotage # 5365 en anglais à compter de l'année scolaire 2025-2026.

IT IS MOVED by Commissioner Megin, seconded by Commissioner Ronning, that Riverside School Board request from the *ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur* the permanent authorization to offer the program *DEP Matelotage #5365* (in English) starting in the 2025–2026 school year.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

Résolution B965-20250520

DEMANDE D'AUTORISATION PERMANENTE AFIN D'OFFRIR LE PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE DEP TAILLE DE PIERRE # 5178 COMMENÇANT L'ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

Resolution B965-20250520

REQUEST FOR THE PERMANENT AUTHORIZATION TO OFFER THE VOCATIONAL EDUCATION PROGRAM *DEP TAILLE DE PIERRE # 5178* STARTING IN THE 2025–2026 SCHOOL YEAR

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Riverside demande à offrir ce programme en anglais sur son territoire à compter de l'année scolaire 2025-2026 ;

WHEREAS Riverside School Board is requesting to offer this program in English on its territory as of the 2025–2026 school year;

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire Riverside désire diversifier son offre de service à la communauté anglophone sur son territoire ;

WHEREAS Riverside School Board is seeking to diversify the services offered to the Anglophone community on its territory;

CONSIDÉRANT qu'une seule commission scolaire offre ce programme en français dans la province de Québec et que le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale considère que la profession sera en léger déficit offrant d'excellentes perspectives d'emploi ;

WHEREAS only one school board offers this program in French in the Province of Quebec, and that the *ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale* consider that the profession will be in slight deficit, offering excellent employment prospects;

CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

CONSIDÉRANT qu'il y aura une forte demande de travailleurs dans ce domaine pour maintenir les pièces culturelles et les infrastructures patrimoniales ;

WHEREAS there will be a high demand of workers in this field in maintaining cultural pieces and heritage infrastructure;

CONSIDÉRANT que les perspectives d'emploi 2024-2025 de Services Québec sont excellentes dans ce domaine au Québec ;

WHEREAS the 2024–2025 job prospects of *Services Québec* are excellent in this field in Quebec;

CONSIDÉRANT que ce programme permettrait d'atteindre les objectifs du Plan d'engagement vers la réussite de la Commission scolaire Riverside ;

WHEREAS this program would help meet the goals of Riverside School Board's Commitment-to-Success Plan;

CONSIDÉRANT que ce programme serait complémentaire au programme déjà offert par la Commission scolaire Riverside, *DVS Masonry: Bricklaying*;

WHEREAS this program would complement the program already offered by Riverside School Board, *DVS Masonry: Bricklaying*;

IL EST PROPOSÉ par la commissaire Dumont, appuyée par la commissaire Saldanha, que la Commission scolaire Riverside demande au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur l'autorisation permanente afin d'offrir le programme DEP Taille de pierre # 5178 en anglais à compter de l'année scolaire 2025-2026.

IT IS MOVED by Commissioner Dumont, seconded by Commissioner Saldanha, that Riverside School Board request from the *ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur* the permanent authorization to offer the program *DEP Taille de pierre # 5178* in English starting in the 2025–2026 school year.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

UNANIMOUS

QUESTIONS DU PUBLIC : 21 h 01

QUESTIONS FROM THE PUBLIC: 9:01 p.m.

Aucune

None

BRAVOS

BRAVOS

Commissaire Courtney

Commissioner Courtney

Félicitations à l'école internationale Courtland Park de Saint-Bruno pour les présentations sur le baccalauréat international (BI) données par les élèves de 6^e année.

Bravo to Courtland Park International School in St. Bruno on their International Baccalaureate (IB) presentations given by the sixth graders.

Commissaire Aguiar

Commissioner Aguiar

- Félicitations à l'enseignante Nathalie Henri, récipiendaire du prix *Simon Chang Difference Maker* pour sa foi inébranlable dans les capacités de ses élèves.

- Bravo to teacher Nathalie Henri, who received the Simon Chang Difference Maker award for her fierce belief in her students' abilities.
- Bravo to Linda Weare, retiring secretary and



CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

- Félicitations à Linda Weare, secrétaire qui prend sa retraite et maman de tout le monde à l'école Royal Charles. Elle a été formidable et nous lui souhaitons tout ce qu'il y a de mieux.

everyone's mom at Royal Charles School. She has been amazing; we wish her very well.

Commissaire Booth Morrison

Commissioner Booth Morrison

Bravo à l'école Cedar Street qui participe à une compétition commanditée par la Ville de Beloeil pour faire transformer son espace vert.

Bravo to Cedar Street School which is participating in a competition sponsored by the City of Beloeil to have its green space transformed.

Commissaire Giummarra

Commissioner Giummarra

En cette fin d'année scolaire, félicitations aux enseignants, aux membres du personnel de soutien et à l'ensemble de la communauté de la Commission scolaire Riverside pour tous leurs efforts pour faire de cette dernière année un succès.

Bravo to the teachers, support staff, principals and the whole community at Riverside School Board as the school year comes to an end, for all their efforts in making the last year a success.

Commissaire Megin

Commissioner Megin

Félicitations à Liz Ford pour sa promotion au poste de directrice de l'école Royal Charles et pour son formidable travail dans le passé comme directrice adjointe de l'école Saint-Lawrence.

Bravo to Liz Ford for being promoted to principal of Royal Charles School and for doing such a great job in the past as vice-principal of St. Lawrence School.

Commissaire Ronning

Commissioner Ronning

- Bravo à Liz Ford pour sa promotion et nous lui souhaitons un grand succès.
- Bravo à tous les diplômés et aux membres du personnel alors qu'ils se préparent pour leur cérémonie. Nous leur souhaitons bon succès dans la suite de leur parcours.

- Bravo to Liz Ford for her promotion and we wish her well.
- Bravo to all the graduates and staff as they prepare for their celebration, we wish them the best on their continued journey.

David Reddick, directeur de services formation générale aux adultes et formation professionnelle

David Reddick, Service Director of Adult General Education and Vocational Training

Bravo et félicitations à Maximilian de Belle-Holowka pour avoir remporté la médaille d'or en briquetage lors de la compétition provinciale et bonne chance aux Olympiades canadiennes en Saskatchewan à la fin de mai.

Bravo and congratulations to Maximilian de Belle-Holowka for winning the gold medal in bricklaying at the provincial competition and good luck in the Canadian Olympiades at the end of May in Saskatchewan.



CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

VARIA

Aucun.

OTHER BUSINESS

None.

AJOURNEMENT DE LA SÉANCE

Il EST PROPOSÉ par la commissaire Saldanha, appuyée par le/la commissaire Dumont, que la séance soit ajournée au 17 juin 2025.

ADJOURNMENT OF MEETING


IT IS MOVED by Commissioner Saldanha, seconded by Commissioner Dumont, to adjourn the meeting to June 17, 2025.

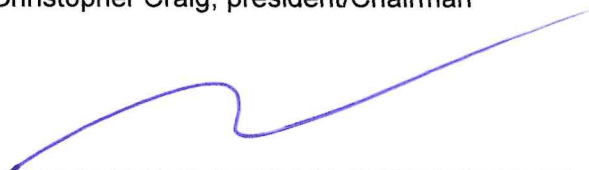
FIN DE LA SÉANCE

La séance prend fin à 21 h 10.

CLOSING

The meeting closed at 9:10 p.m.



Christopher Craig, président/Chairman

John McLaren, secrétaire général/Secretary General

**Members are hereby convened to a regular meeting on
May 20, 2025 at 7:30 p.m. at the Administration Centre
7525, chemin de Chambly, St-Hubert, QC**

AGENDA – REGULAR MEETING

1. Call to Order and Quorum
2. Adoption of the Agenda
3. Statement of the Council of Commissioners
4. Special Guests from ADAM'S PACE
5. Approval of Minutes
 - 5.1 Adoption of the Minutes of the regular meeting of April 15, 2025
 - 5.2 Business arising from the Minutes of the regular meeting of April 15, 2025
6. Questions from the Public – 30 minutes
7. Chairman's Report
8. Director General's Report
9. Parents' Committee Report
10. Special Needs Advisory Report
11. Committee Reports

11.1 Executive	11.5 Human Resources
11.2 Transportation	11.6 Education
11.3 Audit (Finance/Material Resources)	11.7 Q.E.S.B.A.
11.4 Governance and Ethics	
12. Resolutions
 - 12.1 Adoption of the 2025-2026 Administrative Structure
 - 12.2 Appointment of a Director of Material Resources
 - 12.3 Administrative Appointments
 - 12.4 Adoption of the Policy to Prevent Harassment
 - 12.5 Adoption of the Policy on the Use of Riverside School Board Technological Resources
 - 12.6 Deposit for Consultation of a Modification to By-Law 2 – Code of Ethics and Professional Conduct for Commissioners
 - 12.7 Adoption of the Human Resources Committee Mandate for the 2024-2025 School Year
 - 12.8 Partnership Agreement with Universities Pertaining to Student Teacher Training
 - 12.9 Recognition by Riverside School Board of its Employees with Twenty-Five Years of Service for the 2024-2025 School Year
 - 12.10 Recognition by Riverside School Board of its Retiring Employees for the 2024-2025 School Year
 - 12.11 Adoption of the Code of Ethics (Mandated by the Ministry of Education)
 - 12.12 Adoption of the Calendar of Meetings of the Council of Commissioners for 2025-2026
 - 12.13 Awarding of a Contract for the Construction of a Regional Class (RERC-2125) at Harold Sheppard School in Sorel
 - 12.14 Awarding of a Contract for the Construction of a Regional Class (RERC-0525) at St. Jude School in Greenfield Park
 - 12.15 Awarding of a Contract for the Construction of a Regional Class (RERC-0625) at Good Shepherd School in Brossard
 - 12.16 Awarding of a Contract for the Renovation of a Washroom (RERC-3025) at St. Lambert Elementary School in St. Lambert
 - 12.17 Agreement Between Riverside School Board and Hydro-Québec/Bell Canada for a Services Servitude at St. Lambert International High School and REACH School
 - 12.18 Request for the Permanent Authorization to Offer the Vocational Education Program DVS Marine Mechanics # 1750 Starting in the 2025-2026 School Year
 - 12.19 Request for the Permanent Authorization to Offer the Vocational Education Program DEP Matelotage #5365 Starting in the 2025-2026 School Year



CONSEIL DES COMMISSAIRES COUNCIL OF COMMISSIONERS

- 12.20 Request for the Permanent Authorization to Offer the Vocational Education Program *DEP Taille De Pierre # 5178* Starting in the 2025-2026 School Year
13. Correspondence
14. Questions from the Public – 20 minutes
15. Bravos (2 minutes per member)
16. Other Business
17. Close of Meeting
18. Date of Next Regular Meeting: **June 17, 2025 at 7:30 p.m.**

Given at Saint-Hubert, Québec on May 16, 2025

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'John McLaren', written over a horizontal line.

John McLaren, Secretary General

Convocation à une séance ordinaire du conseil qui aura lieu
Le 20 mai 2025 à 19 h 30 au centre administratif,
7525, chemin de Chambly, Saint-Hubert, Québec

PROJET D'ORDRE DU JOUR – SÉANCE ORDINAIRE

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Déclaration du Conseil des commissaires
4. Invités d'honneur d'ADAM'S PACE
5. Approbation du procès-verbal
 - 5.1 Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 15 avril 2025
 - 5.2 Suivi de la séance ordinaire du 15 avril 2025
6. Période de questions du public – 30 minutes
7. Rapport du président
8. Rapport de la directrice générale
9. Rapport du comité de parents
10. Rapport du comité EHDA
11. Rapport des comités

11.1 Exécutif	11.5 Ressources humaines
11.2 Transport	11.6 Éducation
11.3 Vérification (Finance / Ressources matérielles)	11.7 CACSAQ
11.4 Gouvernance et éthique	
12. Résolutions
 - 12.1 Adoption de la structure administrative 2025-2026
 - 12.2 Nomination d'une directrice / d'un directeur des ressources matérielles
 - 12.3 Nominations administratives
 - 12.4 Adoption de la politique pour prévenir le harcèlement
 - 12.5 Adoption de la politique d'utilisation des ressources technologiques de la Commission scolaire Riverside
 - 12.6 Dépôt, pour fins de consultation, d'une modification au Règlement numéro 2 – code d'éthique et de déontologie des commissaires
 - 12.7 Adoption du mandat du comité des ressources humaines pour l'année scolaire 2024-2025
 - 12.8 Entente de partenariat avec les universités concernant la supervision des stages
 - 12.9 Reconnaissance par la Commission scolaire Riverside des employé(e)s ayant cumulé vingt-cinq années de service pour l'année scolaire 2024-2025
 - 12.10 Reconnaissance par la Commission scolaire Riverside des employé(e)s prenant leur retraite pour l'année scolaire 2024-2025
 - 12.11 Adoption du code d'éthique (mandaté par le ministère de l'Éducation)
 - 12.12 Adoption du calendrier des réunions du conseil des commissaires pour l'année 2025-2026
 - 12.13 Octroi d'un contrat pour l'ajout d'une classe régionale (RERC-2125) à l'école Harold Sheppard à Sorel
 - 12.14 Octroi d'un contrat pour l'ajout d'une classe régionale (RERC-0525) à l'école Saint-Jude à Greenfield Park
 - 12.15 Octroi d'un contrat pour l'ajout d'une classe régionale (RERC-0625) à l'école Good Shepherd à Brossard
 - 12.16 Octroi d'un contrat pour la rénovation d'une toilette (RERC-3025) à l'école primaire Saint-Lambert à Saint-Lambert
 - 12.17 Entente entre la Commission scolaire Riverside et Hydro-Québec / Bell Canada pour une servitude de services à l'école secondaire internationale de Saint-Lambert et à l'école REACH
 - 12.18 Demande d'autorisation permanente afin d'offrir le programme de formation professionnelle *DVS Marine Mechanics # 1750* commençant l'année scolaire 2025-2026
 - 12.19 Demande d'autorisation permanente afin d'offrir le programme de formation professionnelle *DEP Matelotage # 5365* commençant l'année scolaire 2025-2026
 - 12.20 Demande d'autorisation permanente afin d'offrir le programme de formation professionnelle *DEP Taille de pierre # 5178* commençant l'année scolaire 2025-2026

13. Correspondance
14. Période de questions du public – 20 minutes
15. Bravos (2 minutes par membre)
16. Varia
17. Clôture
18. Date de la prochaine session ordinaire du conseil : **Le 17 juin 2025 à 19 h 30.**

Donné à Saint-Hubert (Québec) 16 mai 2025



John McLaren, secrétaire général

		2025-2026				Admin Distributions			
Schools		Recommend ed FTE	Actual FTE	Balance <div>⬆️⬇️⬆️</div>	Admin dossiers	Principal	Vice- Principal	Admin Supervisor	Comments
Boucherville		0.9	1.0	0.1		1			Financed at 0.9 (no dossier assigned)
Cedar Street		0.8	0.8	0.0		0.8			
Centennial RHS		3.9	4.0	0.1		1	2	1	
Courtland Park		1.0	1.0	0.0		1			
Good Shepherd		1.6	1.6	0.0		1	0.6		
Greenfield Park Int'l		1.2	1.0	-0.2		1			
Harold Napper		1.9	2.0	0.1		1	1		
Harold Sheppard		0.8	1.0	0.2	0.2	0.8 + 0.2			dossier scolago
Heritage RHS		6.0	6.0	0.0		1	4	1	
John Adam		1.2	1.0	-0.2		1			
Mountainview		1.0	1.0	0.0		1			
Mount-Bruno		1.0	1.0	0.0		1			
REACH		3.0	3.0	0.0		1	2		
Royal Charles		0.7	1.0	0.3	0.3	1			Dossier TBD
St. Johns		3.2	3.0	-0.2		1	2		
St. Jude		1.7	2.0	0.3	0.3	1	0.7 + 0.3		CoP Pilot project
St. Lambert ele		1.8	2.0	0.2	0.2	1	0.8 + 0.2		scolago
St-Lambert Int'l		1.4	1.8	0.4		1	0.8		VP increase from 0.4 to 0.8 (school finances .2)
St. Lawrence		2.0	2.0	0.0		1	1		
St. Mary's		2.1	2.0	-0.1		1	1		
Terry Fox		1.2	1.0	-0.2		1			
William Latter		1.4	1.4	0.0		1	0.4		
	Total	39.80	40.60	0.80	1.00	21.80	16.80	2.00	
Recommended 2025-2026		39.80							
Actual FTE 2025-2026		40.60							
Actual FTE with dossiers 2025-2026		40.60							
(Difference between rec and actual) Balance		0.80	FTE over the proposed FTE						

2025-2026 Dossiers		
Schools	Admin Dossiers	Description
Boucherville	0.1	CoP Pilot project
Cedar Street	0	
Centennial RHS	0	
Courtland Park	0	
Good Shepherd	0	
Greenfield Park Int'l	0	
Harold Napper	0	
Harold Sheppard	0.2	Scolago
Heritage RHS	0	
John Adam		
Mountainview	0	
Mount-Bruno	0	
REACH	0	
Royal Charles	0.2	TBD
St. Johns	0	
St. Jude	0.3	CoP Pilot project
St. Lambert ele	0.2	Scolago
St-Lambert Int'l	0	
St. Lawrence	0	
St. Mary's	0	
Terry Fox	0	
William Latter	0	
Total Dossiers		1.0

	2025-2026 Admin Distribution												
	Director General	Assistant DG	Service Dir/Sec Gen	Assit Service Director	Center Director	Asst Center Director	Admin Supervisor	Super-intendent (reg.)	Pers Mgnt Cons	Admin Officer/Head of Admin Mgmt	Foreman	Coordinator	Comments
Access Cleghorn					1	2							ACD decreased by 0.6
Access Brossard & Royal Oak					1	1							ACD decreased by 0.4
Access de la Savane, Guimond & Darwin					1	1							
VT/AGE/SAE/RISE			1				1			3		1	Admin officer increased by 1 and moved to the service (formerly .6 @ Cleghorn & .4 @CETA & 1 @ Royal Oak and Brossard) Decreased coordinator from 2 to 1
Office of DG	1	1	1							1			
Complementary Services			1	1								1	
Educational Services/Tech			1	2				1		1			Admin Officer to Regisseur funded through mesures. Daycare Admin Tech to Head of Admin Mgmt-Daycare funded through Daycare
Finance/Transportation			1					1		1		1	Regisseur post to be abolished through attrition. June 2027 add ASD (already approved)
Human Resources			1	1				1	1		1	1	Vacant position temporarily filled until June 30 2025. Foreman special project extended
Material Resources			1	1				2					
Total positions 2025-2026	1	1	7	5	3	4	1	5	1	6	1	4	39
Total Filled Postitions 2024-2025	1	1	7	5	3	5	1	5	1	4	1	5	39

Summary of Changes to the 2025-2026 Admin Structure In the Adult and Youth Sectors

POSITION			SECTOR	NOTES		ADDITION OR ABOLISHMENT
Admin Officer			Adult and Voc Ed	increased from 2 to 3 funded by ACCESS		1
Assistant Centre Director (ACD)			Adult and Voc Ed	decreased from 4 to 3		1
Coordinator			Adult and Voc Ed	decreased from 2 to 1		1
Admin Officer			Educational Services	change of title to Regisseur (Superintendent). Small cost difference funded by Mesures in Technology		0
Head of Administrative Managment - Daycare			Educational Services	reclassification of Daycare Admin Tech to Head of Administrative Managment- Daycare - funded by Daycare		1
Vice Principal			Saint Lambert International	increase of .4 VP funded by RSB. .2 funded by School		0.4
Principal			Royal Charles	increase of .2 funded by RSB		0.2
					DIFFERENCE	0.6



Riverside School Board

Policy Name:	Policy to Prevent Harassment
Policy Number:	Policy number HRXXX-XXXXXXXXX replacing policy number HR505-20180130
Date submitted to Executive	March 11, 2025
Date received at Council:	March 25, 2025
Consultation Period:	March 28, 2025, to May 11, 2025
Date Approved by Council:	May 20, 2025

Riverside School Board is committed to promoting and ensuring a learning and working environment free from all forms of harassment.

Objectives

The objectives of this Policy are to:

- Affirm *Riverside School Board's commitment* to prevent and put an end to any situation of psychological or sexual harassment related to work, including harassment from external sources.
- Indicate the means put in place to prevent harassment, including the information and training programs offered.
- Establish the procedure for dealing with complaints and problematic situations that are brought to the attention of the employer, or its designated representative.

Scope

This Policy applies to all Riverside School Board employees, parents or guardians, volunteers, our community partners, visitors, service providers, interns “*stagiaires*” and any person who comes into contact with staff. It also applies to elected officials, who are governed by *By-law #2: Code of Ethics and Professional Conduct for Commissioners*.

This Policy applies in particular in the following places and contexts:

- workplaces, including telework locations, if applicable;
- any other place where people are likely to be in the course of their employment (e.g., common areas on the employer's premises, during meetings, training, travel);
- during work-related social activities.

It also applies to exchanges that may occur on social media between a member of staff and any other stakeholder named above.

The *Policy to Maintain a Safe, Respectful and Drug-Free Environment in Schools* applies for complaints directed towards students.

Employee rights in the respective collective agreements shall remain in effect.

Definitions

Harassment

Harassment is a violation of an individual's dignity and basic human rights. It may be defined as unwelcome comments, actions or gestures, repetitive in nature, which deny individuals the dignity and respect to which they are entitled. These behaviors could be psychological, physical and/or sexual in nature, and are discomforting, intimidating, offensive, humiliating, and embarrassing. A single action may also be considered harassment.

Harassment may include but is not limited to:

- a) any action, intentional or not, directed at an individual or group by another individual or group who knows or should know that their action is unwanted;
- b) any implied or explicit bribe, and/or threats of reprisal;
- c) any behavior, verbal and/or physical, which creates an intimidating or hostile atmosphere;
- d) any action, intentional or not, that demeans, causes discomfort or an unsettling atmosphere for an individual or group;
- e) any threat to or abuse of personal property;
- f) abusive language, verbal or written threats, gestures, derogatory comments or degrading descriptions;
- g) inappropriate or unwanted communication of any form including, but not limited to, e-mails, social media and text messages;
- h) inappropriate and/or unwelcome jokes, stories, teasing, taunting, drawings, pictures, gestures, photographs or videos;
- i) the spreading of malicious rumors;
- j) unsolicited remarks of a sexual nature;
- k) derogatory comments, threats or reprisals in reaction to a rejected suggestion, sexual or otherwise;
- l) false accusations.

Psychological Harassment

Psychological harassment means any vexatious behavior in the form of repeated and hostile or unwanted conduct, verbal comments, actions, or gestures, that affects an employee's dignity or psychological or physical integrity and that results in a harmful work environment for the employee. For greater certainty, psychological harassment includes any such behaviors in the form of verbal comments, actions or gestures of a sexual nature. A single serious incidence of such behavior that has a lasting harmful effect on an employee may also constitute psychological harassment.

All cases of harassment reported to Riverside School Board will be treated in the strictest confidence and in accordance with this Policy.

Policy Statement

Riverside School Board does not tolerate or admit any form of harassment in the workplace, including:

- by its managers towards employees;
- between co-workers;
- by employees of their superiors;
- from any person associated with it: representative, customer, user, supplier, visitor or other.

Any person who commits a breach of this Policy will be subject to appropriate disciplinary action. The choice of the applicable measure will take into account the seriousness and consequences of the act(s) as well as the previous record of the person who committed them.

A person who makes false accusations with the intent to cause harm is also subject to appropriate disciplinary measures.

Staff Responsibilities

It is the responsibility of all employees to adopt behavior that promotes the maintenance of a work environment free of psychological or sexual harassment. To this end, the expectations of all staff members are as follows:

- contribute to a harassment-free workplace;
- respect people in the course of their work;
- participate in the mechanisms put in place by the employer to prevent and stop harassment;
- report any harassment-related situation as soon as possible to one of the persons designated by the employer to receive and handle complaints and reports;

More specifically:

Human Resources	<ul style="list-style-type: none">• Designate a person or department responsible for drafting, disseminating, applying, and interpreting the Policy.• Designate a designated person responsible for handling reports and complaints of harassment or violence and his or her replacement in the event of an absence or if he or she is the subject of a complaint.• Train staff and managers on harassment and violence.• Provide support to those affected by a harassment or violence complaint.
Administrators	<ul style="list-style-type: none">• Distribute the Policy to suppliers, contractors, parents, volunteers, and staff at their facility. It is also encouraged to include contractual clauses in service agreements.• Ensure pleasant working relationships within your team.• Treat any situation involving harassment or violence seriously.• Inform the designated person of any complaint or behavior that may be considered harassment or violence.• Acting in an exemplary manner.
Employees and interns " <i>stagiaires</i> "	<ul style="list-style-type: none">• Show respect for colleagues, managers, employer, customers, suppliers, partners, etc.• Report as soon as possible to the designated person or his or her manager (or any other person authorized under the Policy) any conduct that contravenes the Policy, whether it is experienced, brought to his or her attention or witnessed.• Comply with the Policy by adopting the behaviors and conduct set out in the Policy.
Partners	<ul style="list-style-type: none">• Show respect for employees, managers, employers, customers, suppliers, etc.• Report any harassment or violence that has been experienced or brought to their attention.• Comply with the Policy.

Prevention of Psychological and Sexual Harassment

Riverside School Board is committed to taking reasonable measures to provide a workplace free of all forms of harassment to protect the dignity and psychological and physical integrity of individuals.

In accordance with its legal obligations, the employer implements measures to identify, control and eliminate the risks of psychological or sexual harassment, in particular by:

- 1) disseminating this Policy in a manner that makes it accessible to all its staff by posting it on the intranet.
- 2) maintaining ongoing monitoring of risks and risk factors likely to generate harassment situations.
- 3) being attentive in the workplace to changes in the conduct of individuals, the formation

- of clans or groups that can mobilize against a person, and tensions between colleagues.
- 4) regularly educating staff on the roles and responsibilities of each employee in preventing harassment, including social events.
 - 5) establishing a training and awareness program for staff and designated persons to receive and handle complaints and reports, including:
 - the dissemination and information regarding this Policy;
 - training on civility, prevention of psychological, sexual, or discriminatory harassment.

Coming into Force

This Policy shall come into force on May 20, 2025.



Commission scolaire Riverside

Nom de la politique :	Politique pour prévenir le harcèlement
Numéro de la politique :	Politique numéro HRXXX-XXXXXXXXX remplaçant la politique numéro HR505-20180130
Date présentée à l'exécutif:	Le 11 mars 2025
Date déposée au Conseil :	Le 25 mars 2025
Période de consultation :	Du 28 mars au 11 mai 2025
Date de l'adoption par le Conseil:	Le 20 mai 2025

La Commission scolaire Riverside s'engage à promouvoir et à assurer un environnement d'apprentissage et de travail exempt de toute forme de harcèlement.

Objectifs

Les objectifs de cette politique sont les suivants :

- Affirmer l'engagement de la commission scolaire Riverside à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel lié au travail, y compris le harcèlement provenant de sources externes.
- Indiquez les moyens mis en place pour prévenir le harcèlement, y compris les programmes d'information et de formation proposés.
- Établir la procédure de traitement des plaintes et des situations problématiques portées à l'attention de l'employeur ou de son représentant désigné.

Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les employés de la Commission scolaire Riverside, les parents ou les tuteurs, les bénévoles, les partenaires communautaires, les visiteurs, les fournisseurs de service, les stagiaires et toute personne en contact avec les employés. La présente politique s'applique également aux élus selon le *règlement numéro 2: Code d'éthique et de déontologie des commissaires*.

Cette politique s'applique en particulier dans les lieux et contextes suivants :

- les lieux de travail, y compris les lieux de télétravail, le cas échéant ;
- tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur travail

- (par exemple, les espaces communs dans les locaux de l'employeur, lors de réunions, de formations, de déplacements) ;
- lors d'activités sociales liées au travail.

Elle s'applique également aux échanges qui peuvent avoir lieu sur les médias sociaux entre un membre du personnel et toute autre partie prenante nommée ci-dessus.

Tous les cas de harcèlement concernant un élève seront traités conformément à la *Politique relative au maintien d'un environnement sécuritaire, respectueux et sans drogues dans les écoles*.

Les droits des employés prévus par les conventions collectives respectives demeurent en vigueur.

Définitions

Harcèlement

Le harcèlement constitue une atteinte à la dignité et aux droits fondamentaux de la personne. Il peut se caractériser par un comportement importun (verbal, actes ou gestes) de nature répétitive qui porte atteinte à la dignité et au respect d'autrui. Le comportement peut être de nature psychologique, physique ou sexuelle, gênant, offensant, humiliant, intimidant et généralement inapproprié. Le harcèlement est normalement défini par des actes répétitifs, cependant un incident unique peut aussi constituer un acte de harcèlement.

Les exemples suivants sont au nombre des actes de harcèlement possibles, sans en exclure d'autres:

- a) tout comportement inopportun, qu'il soit intentionnel ou non, d'un individu ou d'un groupe envers un autre individu ou un groupe et dont l'auteur savait ou aurait dû savoir qu'un tel comportement était non désiré ;
- b) les promesses implicites ou explicites, ou les menaces de représailles ;
- c) tout comportement, verbal ou physique, qui crée un climat intimidant ou hostile ;
- d) tout acte, qu'il soit intentionnel ou non, qui rabaisse, humilie ou crée un climat embarrassant pour un individu ou un groupe ;
- e) toute menace ou tout abus des biens de la personne ;
- f) les paroles offensantes, les menaces verbales ou écrites, les gestes, les remarques désobligeantes ou les descriptions dégradantes ;
- g) toute forme de communication inappropriée ou non désirée incluant, sans en exclure d'autres, les courriels, les réseaux sociaux et les messages textes ;
- h) les farces, les histoires, les tracasseries, les moqueries, les dessins, les photos, les gestes, les images, et les vidéos inappropriés ou non désirés ;
- i) la communication de rumeurs malveillantes ;
- j) les remarques de nature sexuelle non désirées ;

- k) les remarques, les menaces ou les représailles désobligeantes en raison d'une proposition refusée, soit de nature sexuelle ou autre;
- l) les accusations calomnieuses.

Le harcèlement psychologique

On entend par harcèlement moral toute conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du travailleur et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Il est entendu que le harcèlement moral comprend les comportements qui se manifestent par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle. Un seul comportement grave ayant un effet nocif et durable sur un salarié peut également constituer un harcèlement moral.

Chaque plainte de harcèlement signalée à la Commission scolaire Riverside sera traitée de manière strictement confidentielle et selon les dispositions de la présente politique.

Déclaration de politique

La Commission scolaire Riverside ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement en milieu de travail, y compris :

- par ses gestionnaires à l'égard des employés ;
- entre collègues ;
- par les employés envers leurs supérieurs ;
- de toute personne associée à elle : représentant, client, utilisateur, fournisseur, visiteur ou autre.

Toute personne enfreignant cette politique sera soumise à des mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences des actes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a commis.

Une personne qui fait de fausses accusations dans l'intention de nuire sera également soumise à des mesures disciplinaires appropriées.

Responsabilités du personnel

Il est de la responsabilité de tous les employés d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un environnement de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel. À cet égard, les attentes à l'égard de tous les membres du personnel sont les suivantes :

- contribuer à un milieu de travail sans harcèlement;
- respecter les personnes dans le cadre de leur travail;
- participer aux mécanismes mis en place par l'employeur pour prévenir et stopper le harcèlement;
- signaler toute situation liée au harcèlement dès que possible à l'une des personnes désignées par l'employeur pour recevoir et traiter les plaintes et rapports.

Plus précisément:

Ressources humaines	<ul style="list-style-type: none">• Désigner une personne ou un service responsable de la rédaction, de la diffusion, de l'application et de l'interprétation de la politique.• Désigner une personne responsable de la gestion des rapports et plaintes de harcèlement ou de violence ainsi que son remplaçant en cas d'absence ou si cette personne est l'objet d'une plainte.• Former le personnel et les gestionnaires sur le harcèlement et la violence.• Fournir un soutien aux personnes affectées par une plainte de harcèlement ou de violence.
Administrateurs	<ul style="list-style-type: none">• Distribuer la politique aux fournisseurs, entrepreneurs, parents, bénévoles et employés de leur établissement. Il est également recommandé d'inclure des clauses contractuelles dans les accords de service.• Veiller à maintenir des relations de travail agréables au sein de votre équipe.• Traiter toute situation impliquant du harcèlement ou de la violence de manière sérieuse.• Informer la personne désignée de toute plainte ou comportement pouvant être considéré comme du harcèlement ou de la violence.• Agir de manière exemplaire.
Employés et stagiaires	<ul style="list-style-type: none">• Faire preuve de respect envers les collègues, les gestionnaires, l'employeur, les clients, les fournisseurs, les partenaires, etc.• Signaler dès que possible à la personne désignée ou à son gestionnaire (ou toute autre personne autorisée en vertu de la politique) tout comportement contrevenant à la politique, qu'il soit vécu, porté à son attention ou témoin de celui-ci.• Respecter la politique en adoptant les comportements et attitudes définis dans celle-ci.
Partenaires	<ul style="list-style-type: none">• Faire preuve de respect envers les employés, les gestionnaires, les employeurs, les clients, les fournisseurs, etc.• Signaler tout harcèlement ou violence qui a été vécu ou porté à leur attention.• Respecter la politique.

Prévention du harcèlement psychologique et sexuel

La Commission scolaire Riverside s'engage à prendre des mesures raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt de toutes formes de harcèlement, afin de protéger la dignité et l'intégrité psychologique et physique des individus.

Conformément à ses obligations légales, l'employeur met en œuvre des mesures pour identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique ou sexuel, notamment par :

- 1) La diffusion de cette politique de manière à la rendre accessible à tout son personnel en l'affichant sur l'intranet.
- 2) Le maintien d'une surveillance continue des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement.
- 3) La vigilance en milieu de travail face aux changements de comportement des individus, à la formation de clans ou de groupes pouvant se mobiliser contre une personne, et aux tensions entre collègues.
- 4) La sensibilisation régulière du personnel sur les rôles et responsabilités de chaque employé dans la prévention du harcèlement, y compris lors des événements sociaux.
- 5) L'établissement d'un programme de formation et de sensibilisation pour le personnel et les personnes désignées pour recevoir et traiter les plaintes et rapports, y compris :
 - La diffusion et l'information concernant cette politique.
 - La formation sur la civilité, la prévention du harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire.

Entrée en vigueur

La présente politique entrera en vigueur le 20 mai 2025.



Riverside School Board

Policy Name:	Use of Riverside School Board Technological Resources
Policy Number:	Policy number BXXX-2025XXXX replacing Policy Number B328-20100216
Date Submitted to Executive:	March 11, 2025
Date Received at Council:	March 25, 2025
Consultation Period:	March 28, 2025 to May 11, 2025
Date Approved by Council:	May 20, 2025

1. Objective

Riverside School Board acknowledges the importance of having technological resources available to its students, employees, interns (*"stagiaires"*), volunteers and commissioners.

The objective of this policy is to establish a general framework applicable to users of the school board's technological resources and to ensure an accessible, secure, and reliable environment. This policy upholds the educational mission of Riverside School Board, is in line with relevant laws and regulations, and maintains the school board's integrity as a responsible educational institution.

2. Legal Framework

This policy is to be interpreted in accordance with, but not limited to the following:

- The Civil Code of Québec
- The Canadian Charter of Rights and Freedoms
- The Quebec Charter of Human Rights
- The Copyright Act
- The Act Respecting Access to Documents held by Public Bodies and the Protection of Personal Information
- Riverside School Board's policies, directives, guidelines, procedures, and statements

3. Definitions

- **Artificial Intelligence (AI)**
Technology that enables computers and machines to simulate human learning, comprehension, problem solving, decision making, creativity and autonomy.

- **Cloud Computing**

Servers that are accessed over the Internet, and the software and databases that run on those servers.

- **Computer Network or Telecommunication Network**

A system composed of electronic devices and communication equipment that allow the exchange of information in different formats.

- **Copyright**

Rights granted by law to a copyright holder. The definition of ‘exclusive right’ means that only the copyright holder can publish, produce, reproduce, perform, or display publicly, by means of technical resources or any other means, translate, adapt, or remake their work, in part or in whole, or authorize an individual to do so. Execution of any of the above without the authorization of the copyright holder constitutes a violation of copyright law.

- **Courseware**

Programs designed for educational purposes such as the teaching of a subject or method, or the acquisition of knowledge.

- **Electronic Communication**

Messages transmitted electronically through email, chat text, post, videoconferencing, and any other software applications.

- **Information Technology (IT) Compliance**

The process by which organizations ensure they operate within a specific set of privacy and security requirements, guidelines, and best practices.

- **Internet**

Global data network system of telecommunication resources and interconnected computer servers and clients enabling users to exchange electronic messages and multimedia information and data. It is achieved using a common Protocol that enables peer-to-peer sharing of messages by independent data packet.

- **Network Administrator**

Person responsible for ensuring the efficient operation of one or many servers, databases, or the network in general.

- **Personal Information**

Information concerning a natural person that directly or indirectly enables that person to be identified as defined by Riverside School Board’s “Directive Relating to the Governance Rules of the Riverside School Board Regarding Personal Information”.

- **Social Media**

Social media is digital technology that allows the sharing of ideas and information, including text and visuals, through virtual networks and communities.

- **Software Application**

Programs needed to operate an information processing system on a device.

- **Software Package**

A complete and documented set of programs supplied to users for a generic application or function.

- **Technological Resources**

Includes, but not limited to servers (virtual or physical), computers, tablets, video conference units, SmartTVs, computerized workstations, etc. and their unit or peripheral accessories used for reading, storage, digital reproduction, printing, transmission, reception and processing of information and all telecommunication and telephony equipment.

- **User**

Youth and adult students, employees, interns (“ stagiaires ”), volunteers and commissioners.

4. Use of Riverside School Board Technological Resources

4.1 Use for Work or Study

- Access to technological resources is provided to users for the purpose of teaching activities, acquisition of knowledge, management, communication, administrative tasks, and community support within the performance of their duties that are consistent with fulfilling the mission of the school board, its schools, and centres.
- The email assigned by Riverside School Board shall be used solely for Riverside School Board business.
- The user bears the responsibility of costs incurred for restoring equipment to its original state, and for lost or damaged equipment; the amount will be determined by the school board.

4.2 Personal Use

Personal use of the technological resources of the school board is authorized under certain conditions, namely:

- The network’s performance for other employees or the user himself must not be adversely affected;
- The pedagogical activities of student-users or activities of any other students must not be adversely affected;
- Personal data including files, images and videos should not be stored on Riverside School Board devices and/or server/cloud storage.

5. Rights and Obligations

5.1 Users of Technological Resources are required to:

- Respect the privacy of individuals as well as the confidential nature of information, any messages, images, videos, or other digital content shared through applications, social media, or AI tools.

- Respect the security measures installed on devices provided by Riverside School Board containing information that needs to be protected.
- Respect IT compliance requirements with respect to personal devices that use the Riverside School Board network.
- Respect proper netiquette and established codes of conduct.

5.2 Respect of Copyright and Intellectual Property

- The user must, at all times, respect copyright law and intellectual property law in accordance with the Copyright Act pertaining to:
 - Text, graphical, video and audio content circulating on Riverside School Board's network (i.e. files, e- mails);
 - Text, graphical, video and audio content posted on Riverside School Board's network;
 - Downloading of software from Websites, FTP or any other sites;
 - Purchase and installation of software using any means of data storage;
 - Use of a logo or trademark.
- In certain instances, the following actions may contravene compliance with laws governing copyright and intellectual property:
 - Downloading a file;
 - Digitizing a printed document;
 - Editing a third party's photography or text;
 - Posting music and video on the Web or Social Media;
 - Posting a third party's artistic work where the work is protected by copyright.
- The reproduction of courseware, software or software packages is authorized for the Department of Technology but only as a means of security copies and in compliance with the provisions of the license.
- Users must respect the confidential content of messages circulated on the network and must not intercept, read, modify, or delete a message that is not addressed to him or her unless specifically authorized to do so by the recipient or a network administrator.
- The use of artificial intelligence (AI) tools and applications within Riverside School Board must comply with all copyright and intellectual property laws, including but not limited to the reproduction, modification, and sharing of content.

5.3 Respect of Users' Privacy

The school board reserves the right to access its systems without prior notice when there is suspicion of illegal activity or concerns about system performance.

5.4 Protection of Personal Information Held by the School Board

Information contained in technology resources is confidential when the information is of

a personal nature or when it is information held by the school board under the Act Respecting Access to Documents held by Public Bodies and the Protection of Personal Information or the Civil Code of Québec.

5.5 Unauthorized Conduct

Use of technology resources for unauthorized or illegal purposes is strictly forbidden, including but not limited to:

- Using another person's account, credentials, or identity without explicit authorization.
- Downloading, storing, or sharing files, images, or videos that contain obscene, sexually explicit, violent, defamatory, hateful, discriminatory, or otherwise unlawful content.
- Spreading false or misleading information, harassment, bullying, threats, or practical jokes that could harm individuals or disrupt the school environment.
- Sending unsolicited advertisements, chain messages, or promotional content, as well as conducting private business transactions using school board technology.
- Accessing or participating in gambling or betting websites and applications.
- Engaging in software piracy, including the unauthorized downloading, sharing, or use of copyrighted music, games, or software, or attempting to hack, disrupt, or disable any information system.
- Installing or using malware, spyware, or other unauthorized software to damage, compromise security, or harm the reputation of an individual, the school board, or its schools and centers.
- Accessing online gaming sites unless they are part of a structured, supervised educational or extracurricular activity approved by the school board.

6. Violation of the Rules

Users who violate the provisions of the rules established by Riverside School Board may be subject to penalties and sanctions as per the rules and regulations of the board, disciplinary measures prescribed by regulation, collective agreements governing personnel, schools' codes of conduct and security measures governing students.

7. Responsibility

All Management is responsible for implementing this policy within their respective schools, centres, and service departments.

8. Coming into Force

This Policy shall come into force on May 20, 2025.

Commission scolaire Riverside

Nom de la politique	Utilisation des ressources technologiques de la Commission scolaire Riverside
Numéro de la politique :	Politique numéro BXXX-2025XXXX remplaçant la politique numéro B328-20100216
Date de soumission à l'exécutif :	Le 11 mars 2025
Date d'adoption au Conseil pour consultation :	Le 25 mars 2025
Période de consultation	Du 28 mars 2025 au 11 mai 2025
Date d'approbation par le Conseil :	Le 20 mai 2025

1. Objectif

La Commission scolaire Riverside reconnaît l'importance de mettre à disposition des ressources technologiques pour ses élèves, employés, stagiaires, bénévoles et commissaires.

L'objectif de cette politique est d'établir un cadre général applicable aux utilisateurs des ressources technologiques de la commission scolaire et d'assurer un environnement accessible, sécurisé et fiable. Cette politique soutient la mission éducative de la Commission scolaire Riverside, est conforme aux lois et règlements en vigueur et maintient l'intégrité de la commission scolaire en tant qu'institution éducative responsable.

2. Cadre juridique

Cette politique doit être interprétée en conformité avec, sans s'y limiter, les documents suivants :

- Le Code civil du Québec
- La Charte canadienne des droits et libertés
- La Charte des droits et libertés de la personne du Québec
- La Loi sur le droit d'auteur
- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels
- Les politiques, directives, lignes directrices, procédures et énoncés de la Commission scolaire Riverside

3. Définitions

- **Intelligence artificielle (IA)**
Technologie permettant aux ordinateurs et aux machines de simuler l'apprentissage, la compréhension, la résolution de problèmes, la prise de décision, la créativité et

l'autonomie humaines.

- **Informatique en nuage**
Serveurs accessibles via Internet, ainsi que les logiciels et bases de données qui y fonctionnent.
- **Réseau informatique ou réseau de télécommunications**
Système composé de dispositifs électroniques et d'équipements de communication permettant l'échange d'informations sous différents formats.
- **Droit d'auteur**
Droits accordés par la loi au détenteur d'un droit d'auteur. La définition du « droit exclusif » signifie que seul le titulaire du droit d'auteur peut publier, produire, reproduire, exécuter ou présenter publiquement, au moyen de ressources techniques ou par tout autre moyen, traduire, adapter ou refaire son œuvre, en partie ou en totalité, ou autoriser une personne à le faire. L'exécution de l'une de ces opérations sans l'autorisation du titulaire du droit d'auteur constitue une violation de la loi sur le droit d'auteur.
- **Logiciel pédagogique**
Programmes conçus à des fins éducatives telles que l'enseignement d'une matière ou d'une méthode, ou l'acquisition de connaissances.
- **Communication électronique**
Messages transmis par courriel, messagerie instantanée, texto, publication, visioconférence et autres applications logicielles.
- **Conformité en technologies de l'information (TI)**
Processus par lequel les organisations s'assurent qu'elles opèrent dans le cadre d'un ensemble spécifique d'exigences, de lignes directrices et de meilleures pratiques en matière de confidentialité et de sécurité.
- **Internet**
Système de réseau mondial de données composé de ressources de télécommunication et de serveurs et clients informatiques interconnectés permettant aux utilisateurs d'échanger des messages électroniques et des informations et données multimédias. Il est réalisé à l'aide d'un protocole commun qui permet le partage de messages d'égal à égal par des paquets de données indépendants.
- **Administrateur réseau**
Personne responsable du bon fonctionnement des serveurs, bases de données ou du réseau en général.
- **Informations personnelles**
Renseignements concernant une personne physique qui permettent directement ou indirectement de l'identifier, tels que définis par la « Directive relative aux règles encadrant la gouvernance de la Commission scolaire Riverside à l'égard des renseignements personnels » de la Commission scolaire Riverside.

- **Médias sociaux**

Les médias sociaux sont des technologies numériques qui permettent le partage d'idées et d'informations, y compris de textes et d'images, par le biais de réseaux et de communautés virtuels.

- **Logiciel/application**

Programmes permettant le traitement de l'information sur un appareil.

- **Progiciel**

Ensemble complet et documenté de programmes fournis aux utilisateurs pour une application ou une fonction générique.

- **Ressources technologiques**

Comprend, sans s'y limiter, les serveurs (virtuels ou physiques), les ordinateurs, les tablettes, les unités de vidéoconférence, les *SmartTV*, les postes de travail informatisés, etc. et leur unité ou accessoires périphériques utilisés pour la lecture, le stockage, la reproduction numérique, l'impression, la transmission, la réception et le traitement de l'information, ainsi que tous les équipements de télécommunication et de téléphonie.

- **Utilisateur**

Élèves (jeunes et adultes), employés, stagiaires, bénévoles et commissaires.

4. Utilisation des ressources technologiques de la Commission scolaire Riverside

4.1 Utilisation à des fins professionnelles ou académiques

- L'accès aux ressources technologiques est fourni aux utilisateurs à des fins d'activités d'enseignement, d'acquisition de connaissances, de gestion, de communication, de tâches administratives et de soutien à la communauté dans l'exercice de leurs fonctions qui s'inscrivent dans la réalisation de la mission de la commission scolaire, de ses écoles et de ses centres.
- L'adresse électronique attribuée par la Commission scolaire Riverside doit être utilisée uniquement pour les activités de la Commission scolaire Riverside.
- L'utilisateur est responsable des frais encourus pour la remise en état de l'équipement dans son état d'origine, ainsi que pour l'équipement perdu ou endommagé ; le montant sera déterminé par la commission scolaire.

4.2 Utilisation personnelle

L'utilisation personnelle des ressources technologiques de la commission scolaire est autorisée sous certaines conditions :

- Les performances du réseau pour les autres employés ou pour l'utilisateur lui-même ne doivent pas être affectées ;
- Les activités pédagogiques des étudiants-utilisateurs ou les activités des autres étudiants ne doivent pas être affectées ;

- Les données personnelles, y compris les fichiers, les images et les vidéos, ne doivent pas être stockées sur les appareils de la Commission scolaire Riverside et/ou sur le serveur/le stockage en nuage.

5. Droits et obligations

5.1 Les utilisateurs doivent :

- Respecter la vie privée des personnes et la nature confidentielle des informations, tout message, image, vidéo ou autre contenu numérique partagé par le biais d'applications, de médias sociaux ou d'outils d'IA.
- Respecter les mesures de sécurité installées sur les appareils fournis par Riverside et contenant des informations à protéger.
- Respecter les exigences de conformité des technologies de l'information en ce qui concerne les appareils personnels qui utilisent le réseau de la Commission scolaire Riverside.
- Respecter la nétiquette et les codes de conduite établis.

5.2 Respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle

- L'utilisateur doit, en tout temps, respecter la loi sur le droit d'auteur et la propriété intellectuelle conformément à la Loi sur le droit d'auteur en ce qui concerne :
 - Le contenu textuel, graphique, vidéo et audio circulant sur le réseau de la Commission scolaire Riverside (ex. : fichiers, courriels) ;
 - Le contenu textuel, graphique, vidéo et audio publié sur le réseau de la Commission scolaire Riverside ;
 - Le téléchargement de logiciels à partir de sites Web, FTP ou toute autre plateforme ;
 - L'achat et l'installation de logiciels à l'aide de tout support de stockage de données ;
 - L'utilisation d'un logo ou d'une marque de commerce.
- Dans certains cas, les actions suivantes peuvent contrevenir aux lois régissant le droit d'auteur et la propriété intellectuelle :
 - Télécharger un fichier ;
 - Numériser un document imprimé ;
 - Modifier une photographie ou un texte appartenant à un tiers ;
 - Publier de la musique et des vidéos sur le Web ou les réseaux sociaux ;
 - Publier l'œuvre artistique d'un tiers lorsque cette œuvre est protégée par le droit d'auteur.
- La reproduction de matériel pédagogique, de logiciels ou de progiciels est autorisée pour le Service des technologies, mais uniquement à des fins de copies de sécurité et en conformité avec les dispositions de la licence.

- Les utilisateurs doivent respecter le caractère confidentiel des messages circulant sur le réseau et ne doivent pas intercepter, lire, modifier ou supprimer un message qui ne leur est pas adressé, sauf autorisation explicite du destinataire ou d'un administrateur réseau.
- L'utilisation d'outils et d'applications d'intelligence artificielle (IA) au sein de la commission scolaire Riverside doit respecter toutes les lois sur les droits d'auteur et la propriété intellectuelle, y compris, mais sans s'y limiter, la reproduction, la modification et le partage de contenu.

5.3 Respect de la vie privée des utilisateurs

La commission scolaire se réserve le droit d'accéder à ses systèmes sans préavis en cas de soupçon d'activité illégale ou de préoccupations concernant la performance du système.

5.4 Protection des renseignements personnels détenus par la commission scolaire

Les informations contenues dans les ressources technologiques sont confidentielles lorsqu'elles sont de nature personnelle ou lorsqu'elles sont détenues par la commission scolaire en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ou du Code civil du Québec.

5.5 Conduite non autorisée

L'utilisation des ressources technologiques à des fins non autorisées ou illégales est strictement interdite, y compris, sans s'y limiter :

- Utiliser le compte, les identifiants ou l'identité d'une autre personne sans autorisation explicite.
- Télécharger, stocker ou partager des fichiers, images ou vidéos contenant du contenu obscène, sexuellement explicite, violent, diffamatoire, haineux, discriminatoire ou autrement illicite.
- Diffuser de fausses informations ou des messages trompeurs, harceler, intimider, menacer ou faire des blagues de mauvais goût susceptibles de nuire à des individus ou de perturber l'environnement scolaire.
- Envoyer des publicités non sollicitées, des chaînes de messages ou du contenu promotionnel, ainsi que mener des transactions commerciales privées en utilisant la technologie de la commission scolaire.
- Accéder à des sites Web et applications de jeux de hasard ou de paris.
- S'adonner au piratage de logiciels, notamment en téléchargeant, partageant ou utilisant illégalement de la musique, des jeux ou des logiciels protégés par le droit d'auteur, ou en tentant de pirater, perturber ou désactiver un système d'information.

- Installer ou utiliser des logiciels malveillants, espions ou tout autre logiciel non autorisé dans le but d'endommager, de compromettre la sécurité ou de nuire à la réputation d'un individu, de la commission scolaire ou de ses écoles et centres.
- Accéder à des sites de jeux en ligne, sauf s'ils font partie d'une activité éducative ou parascolaire structurée et supervisée, approuvée par la commission scolaire.

6. Violation des règles

Les utilisateurs qui enfreignent les règles établies par la Commission scolaire Riverside peuvent être soumis à des sanctions conformément aux règlements et politiques de la commission scolaire, aux mesures disciplinaires prescrites par les conventions collectives régissant le personnel, aux codes de conduite des écoles et aux mesures de sécurité encadrant les élèves.

7. Responsabilité

Toutes les directions sont responsables de la mise en application de cette politique au sein de leurs écoles, centres et services respectifs.

8. Entrée en vigueur

La présente politique entrera en vigueur le 20 mai 2025.



Riverside School Board

By-Law Name:	Code of Ethics and Professional Conduct for Commissioners
By-Law Number:	2
Resolution Number:	Resolution number B843-20220624 BXXX-2025XXXX replacing resolution number B405-20111213
Date Received at Governance and Ethics Committee:	March 11, 2025
Date Received at Executive Committee:	TBD
Date Received at Council:	April 15, 2025
Consultation Period:	April 18, 2025 to June 1, 2025 October 4, 2025-November 17, 2025
Date Approved by Council:	June 21, 2022 XXX
Annex:	Commissioner Standards for Ethical Conduct-

1. REFERENCE

Articles 175.1 to 175.4, 176, 177.1 of the Education Act, and Articles 321 to 330 of the Civil Code of Quebec, and the Act respecting School Elections.

2. APPLICATION

Unless otherwise indicated, this By-Law shall apply to commissioners and parent commissioners as defined under Article 143 of the Education Act.

3. DEFINITIONS

3.1 Council - Council of Commissioners of Riverside School Board.

3.2 Commissioner - Commissioner elected or designated to the Council of Commissioners for Riverside School Board.

3.3 Conflict of Interest - "Any member of the council of commissioners who has a direct or indirect interest in any enterprise which places the member's personal interest in conflict with the interest of the school board must, on pain of forfeiture of office, disclose the interest in writing to the Director



Riverside School Board

General of the school board, abstain from voting on any matter concerning the enterprise and avoid influencing the decision relating to it. The member must, in addition, withdraw from a sitting while the matter is discussed or voted on."

3.4 Code of Ethics - Code of Ethics and Professional Conduct for Commissioners.

4. OBJECTIVE

The objective of this Code of Ethics is to ensure the integrity, objectivity and impartiality of the Council of Commissioners of Riverside School Board by establishing standards of professional conduct for its Commissioners.

5. DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF OFFICE

5.1 Commissioners shall abide by the duties and obligations prescribed in the Education Act, particularly section 177.1, articles 321 to 330 of the Civil Code of Quebec as well as the "Commissioners Standards for Ethical Conduct" found in ~~Annex 4~~ section 12 of this By-law.

5.2 Commissioners shall fulfill the obligations of their office with integrity and in good faith and in the best interests of the population served by the school board.

5.3 Commissioners shall abide by the rules of procedure and policies adopted by Council.

5.4 Commissioners shall treat one another, as well as the employees of the school board, with respect.

6. CONFIDENTIALITY

Commissioners must demonstrate absolute discretion, both during and after their term of office, and must respect the confidential nature of:

6.1 discussions on negotiations in progress;

6.2 negotiations and information relative to suppliers during the tendering process;

6.3 confidential information relating to the private lives of commissioners, staff, students and their families;

6.4 the staff selection process;

6.5 the ethics complaint process;

6.6 disciplinary measures;

6.7 draft documents stamped as "confidential";

6.8 any other information disclosed and/or discussions disclosed during "in camera"



Riverside School Board

meetings of the Council of Commissioners; ~~or~~ the Executive Committee ~~or a Standing Committee.~~

6.9 any confidential information disclosed and/or discussions held during preparatory sessions such as "Work Sessions" or training sessions;

6.10 any confidential information obtained during a committee meeting and which has not been the object of a report at Council;

7. REGULAR ATTENDANCE

Commissioners shall abide by the rules for regular attendance at Council meetings as described under Article 193 of the Act respecting School Elections.

8. UNDUE INFLUENCE

Commissioners must not use their influence to obtain, for their relatives, friends, or themselves, services offered by the school board to which they, another person or enterprise are not normally entitled.

Commissioners must not directly or indirectly award, solicit or accept a favour or an undue advantage for themselves or another person.

Commissioners must refuse any offer of services or goods made to them by a person in order to obtain a contract or any other benefit from the school board and disclose such information to the Director General and to the Chairman.

9. CONFLICT OF INTEREST

Pursuant to Article 175.4 of the Education Act, within thirty (30) days of his/her election to office, a commissioner must produce a written statement, on the form provided by the school board, of any situation or relationship which might create a conflict of interest. Thereafter, commissioners shall produce a statement in November of each year, or as soon as any change occurs that may result in a conflict of interest. Each time a commissioner completes a statement pursuant to this by-law, the statement shall be submitted to the Director General and to the Chairman.

Commissioners who are in a situation of conflict of interest, as defined by this By-Law, with regard to a subject treated by the Council of Commissioners must disclose it and withdraw from the session of the Council in order to allow the deliberations and the vote on this subject to take place without them.



Riverside School Board

10. REMUNERATION

Commissioners shall receive the remuneration determined by the Council of Commissioners in accordance with the law and the regulations. Commissioners are not entitled to any other remuneration other than that stipulated by these provisions.

11. ETHICS REVIEW OFFICERS

11.1 Appointment of Ethics Review Officers

11.1.1 The Council of Commissioners shall, by resolution, appoint Ethics Review Officers to review ethics complaints against commissioners and to determine, in these instances, if the code has been contravened and to impose an appropriate penalty (EA: Article 175.1).

The mandate of an Ethics Review Officers shall be for a period of two (2) years. At the end of their term, they shall remain in office until their appointment is renewed by resolution of Council or new Ethics Review Officers are appointed by resolution of Council.

The Council of Commissioners may revoke, by resolution, the mandate of an Ethics Review Officer for cause.

The Council of Commissioners shall establish, by resolution, the remuneration to be paid to an Ethics Review Officer and shall mandate the Chairman to sign a contract with each Ethics Review Officer. Furthermore, to ensure the autonomy of the Ethics Review Officer, expense accounts shall only be reviewed and authorized by the Chairman. In the absence of the Chairman, the Vice-Chairman may sign.

11.1.2 In case of the absence or inability to act of the Ethics Review Officers, the Council of Commissioners may, by resolution, appoint an ad hoc Ethics Review Officer.

11.1.3 An Ethics Review Officer may not be a member of the Council of Commissioners or an employee of Riverside School Board.

11.1.4 The Council of Commissioners shall appoint the Secretary General to receive complaints and to coordinate the review process. The Secretary General shall exercise strict confidentiality in the performance of this duty. Complaints must be received in writing.

11.2 Mandate

The Ethics Review Officers shall:

- Investigate complaints of improper conduct by a commissioner that may be contrary to the standards of this By-Law;



Riverside School Board

- Dispose of the complaint without delay;
- Inform the Chairman of the Council of Commissioners of his/her decision, in writing; and
- Submit to the Chairman of the Council of Commissioners a written report of his/her activities, no later than September 30th for the school year ended on the previous June 30th.

11.3 Ethics Officers

Ethics officers may be selected from among the following:

- Former commissioner or city councilor who has not held that office for at least four years;
- Former school or school board administrator who has ceased such function for at least two years;
- Practicing lawyer experienced in education or public law;
- Experienced mediator or arbitrator;
- Former representative of the justice system;
- Representative of the general public with appropriate experience.

11.4 Procedure

- 11.4.1 The complaint must be sent, in a sealed envelope, to the Ethics Officer, in the care of the Secretary General. Upon receipt of the complaint, the Secretary General will forward the sealed envelope to an Ethics Review Officer.
- 11.4.2 The Ethics Officer shall acknowledge receipt, in writing, of the complaint to the complainant.
- 11.4.3 The Ethics Officer shall:
 - inform the commissioner concerned that a complaint was received;
 - provide the commissioner concerned with a written summary of the complaint; and
 - explain the process that he intends to follow in managing the complaint.
- 11.4.4 The identity of the complainant is confidential.
- 11.4.5 The Ethics Officer shall determine whether or not the complaint needs to be investigated. At any time during the process, the Ethics Officer may determine that the complaint is without merit. A complaint is only valid if filed within 60 days of the knowledge of the incident.
- 11.4.6 The Ethics Officer shall set the date for the first meeting no later than 20 working days following the receipt of the complaint; and shall convene, separately, and in writing, the complainant, the commissioner affected by the complaint, and any other relevant individual. If the complaint is received by the Secretary General between June 20 and August 10 of a



Riverside School Board

given year, a meeting must be convened no later than September 1st of the same calendar year.

- 11.4.7 The complainant and the commissioner affected by the complaint may request that the Ethics Officer meet with their witnesses. However, it is the prerogative of the Ethics Officer to decide who will be called as a witness.
- 11.4.8 The Ethics Officer may also hear any other persons likely to assist in the review of the complaint and may also request any information likely to assist in the review of the complaint.
- 11.4.9 Commissioners shall respect the confidential nature of the Ethics Complaint Process. Any information provided during the process shall be held in strictest confidence.

11.5 The Role of the Commissioner in the Ethics Review Process

- 11.5.1 Commissioners are strictly prohibited from participating in any aspect of the Review process, unless called upon to speak with the Ethics Review Officer.
- 11.5.2 Commissioners shall cooperate fully with the investigation of the Ethics Officer.
- 11.5.3 The Chairman of the Council of Commissioners is responsible to distribute the report of the Ethics Officer to Council.

11.6 Decision

- 11.6.1 If the Ethics Officer determines that the commissioner did not contravene the Code of Ethics and Professional Conduct for Commissioners, a report stating such, without the name of the commissioner, shall be given to the Chairman of the Council of Commissioners, the complainant, and the commissioner.
- 11.6.2 If the commissioner is found to have contravened the Code of Ethics, the Ethics Officer must determine what action, if necessary, should be taken, prepare a written report naming the commissioner and any penalty prescribed; and provide a copy to the Chairman of the Council of Commissioners, the complainant and the commissioner implicated.
- 11.6.3 The decision of the Ethics Officer is final and binding.
- 11.6.4 Penalties for having contravened the Code of Ethics include:
 - a letter of admonition;
 - ~~a probation period~~;
 - a public reprimand;
 - suspension from working committees;
 - ~~withdrawal of Board services (e-mail, mail, etc.)~~; or
 - other action determined appropriate by the Ethics Officer. The Ethics Review Officer may also recommend to the Council of Commissioners



Riverside School Board

that an action to declare the commissioner disqualified be taken in accordance with section 308 of the Act Respecting Elections and Referendums in Municipalities (EA: Article 176).

11.7 Protection and Conservation of Documents

All documentation relating to a particular ethics complaint shall be retained in a secure location. On termination of the work of the Ethics Review Officer, the person responsible shall remit all documents obtained during the Review sessions as well as any personal notations which would identify the Commissioner in question, to the Secretary General in a sealed envelope. The envelope shall be destroyed after five calendar years have elapsed unless legal proceedings are in progress.

12. Commissioner Standards for Ethical Conduct

Commissioners shall:

12.1 conduct themselves in a manner that maintains the integrity and dignity of the office;

12.2 endeavour to represent all constituents of the territory of the school board;

12.3 recognize that authority rests with the Council in legal session, and not with individual commissioners;

12.4 have the right to argue a point of view during the debate prior to a decision being made; however, they shall abide by majority decisions of Council;

12.5 refrain from using their office to influence or interfere with the day-to-day operation of a school or the board;

12.6 listen to all expressed points of view and weigh their merits before making decisions;

12.7 observe proper decorum, show respect, courtesy and consideration, avoid rancor and abide by the rules of procedure adopted by the Council, during all meetings of Council and Committees thereof

12.8 make decisions only after all relevant information has been presented and discussed;

12.9 recognize the administrative authority of the Director General as the School Board's Chief Executive Officer;

12.10 exemplify the highest standards of integrity in all relations with students, parents, employees, government, business contacts, the public and fellow commissioners;

12.11 avoid any direct or indirect pressure on any members of a selection committee or on any other persons responsible for hiring or promoting individuals;



Riverside School Board

12.12 respect that the Chair is the official spokesperson for the School Board;

12.13 refrain from any comment or involvement outside the Council of Commissioners for Riverside School Board in respect to the case in question when the Council is involved in any legal litigation unless expressly authorized to do so by the Council or by the Council's legal counsel;

12.14 refrain from showing political bias in the course of performing their duties. This does not prevent membership in a political party, taking part in political meetings or supporting a political candidate.

12.15 ensure that, when participating in the selection procedure for engagement or promotion, including Council meetings related to engagement or promotion, any personal ties with one or more applicants are declared. In such case, commissioners should abstain from participating in the selection process and refrain from voting.

Commissioners serving on a Search Committee shall:

12.16 acknowledge that the ultimate success of the hiring process and its integrity depends on the search being conducted in an impartial, ethical, and professional manner.

12.17 recognize that the Search Committee serves in an advisory capacity to the Council of Commissioners and that Council makes the final decision in offering the candidate a position.

12.18 implement the Policy Governing the Hiring of Personnel at Riverside School Board which states, in part, that "*Riverside School Board is an equitable opportunity employer. We hire and encourage applications from Indigenous persons, racialized persons, visible minorities, ethnic minorities, women, persons of minority sexual orientations and/or gender identities and persons with disabilities based on their qualifications, experience and cultural competency. The hiring of all personnel shall be based solely on relevant criteria, including qualifications and experience. In all cases, favouritism and nepotism shall be avoided: candidates shall neither be penalized nor benefit from consideration on the basis of who they know or to whom they are related.*"

12.19 ensure that the confidential information obtained in the course of the hiring process as well as the content of the deliberations not be divulged. This obligation applies during and subsequent to the commissioner's term of office.

12.20 acknowledges that any breach of professional conduct could include the removal from the Search Committee as well as a possible ethics complaint.

12.21 respect the right of individuals to equal opportunity in the hiring process and undertake not to ask questions or make comments regarding an applicant's:

- Country/place of origin and citizenship status
- Religion, faith, or creed



Riverside School Board

- Age
- Gender identity
- Sexual orientation
- Race or ethnicity
- Family structure, children or marital status, pregnancy
- Mental or physical health and disability
- Appearance, height, and weight
- Civil status
- Political convictions
- Pardoned offences

13. COMING INTO FORCE

- 13.1 This By-Law replaces the previous By-Law 2 adopted by Resolution ~~B405-20111213~~ BXXX-2025XX and shall come into force on the day specified in the public notice so given.
- 13.2 Should individuals have any questions regarding this Code of Ethics, they may consult the Chairman of the Council of Commissioners, the Director General or the Secretary General.



COMMISSIONER STANDARDS FOR ETHICAL CONDUCT

Commissioners shall:

~~conduct themselves in a manner that maintains the integrity and dignity of the office;~~

~~endeavour to represent all constituents of the territory of the school board;~~

~~recognize that authority rests with the Council in legal session, and not with individual commissioners;~~

~~have the right to argue a point of view during the debate prior to a decision being made; however, they shall abide by majority decisions of Council;~~

~~refrain from using their office to influence or interfere with the day-to-day operation of a school or the board;~~

~~listen to all expressed points of view and weigh their merits before making decisions;~~

~~observe proper decorum, show respect, courtesy and consideration, avoid rancor and abide by the rules of procedure adopted by the Council, during all meetings of Council and Committees thereof~~

~~make decisions only after all relevant information has been presented and discussed;~~

~~recognize the administrative authority of the Director General as the School Board's Chief Executive Officer;~~

~~exemplify the highest standards of integrity in all relations with students, parents, employees, government, business contacts, the public and fellow commissioners;~~

~~avoid any direct or indirect pressure on any members of a selection committee or on any other persons responsible for hiring or promoting individuals;~~

~~ensure that, when participating in the selection procedure for engagement or promotion, including Council meetings related to engagement or promotion, any personal ties with one or more applicants are declared. In such case, commissioners should abstain from participating in the selection process and refrain from voting;~~

~~respect that the Chair is the official spokesperson for the School Board;~~



Riverside School Board

~~refrain from any comment or involvement outside the Council of Commissioners for Riverside School Board in respect to the case in question when the Council is involved in any legal litigation unless expressly authorized to do so by the Council or by the Council's legal counsel;~~

~~refrain from showing political bias in the course of performing their duties. This does not prevent membership in a political party, taking part in political meetings or supporting a political candidate.~~



Commission scolaire Riverside

Nom du règlement :	Code d'éthique et de déontologie des commissaires
Numéro du règlement :	2
Numéro de résolution :	Résolution numéro B843-20220621 BXXX-2025XXXX remplacent la résolution numéro B405-201111213
Date de réception par le comité de gouvernance et d'éthique :	11 mars 2025
Date de réception par le conseil :	15 avril 2025
Période de consultation :	18 avril 2025 au 1 juin 2025 4 octobre 2025 au 17 novembre 2025
Date adopté par le conseil :	June 21, 2022 XXX
Annexe :	Règles d'éthique pour les commissaires

Commission scolaire Riverside

1. RÉFÉRENCES

Articles 175.1 à 175.4, 176, 177.1 de la Loi sur l'instruction publique et les articles 321 à 330 du Code civil du Québec et de la Loi sur les élections scolaires.

2. CHAMP D'APPLICATION

À moins d'avis contraire, ce règlement s'applique aux commissaires et aux commissaires représentants du comité de parents conformément à l'article 143 de la Loi sur l'instruction publique.

3. DÉFINITIONS

- 3.1. Conseil : Conseil des commissaires de la Commission scolaire Riverside
- 3.2. Commissaire : Commissaire élu ou désigné au conseil des commissaires de la Commission scolaire Riverside
- 3.3. Conflit d'intérêt : « Tout membre du conseil des commissaires qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de la commission scolaire doit, sous peine de déchéance de sa charge, le dénoncer par écrit au directeur général de la commission scolaire, s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question ».
- 3.4. Code d'éthique : Code d'éthique et de déontologie applicable aux commissaires.



Commission Scolaire Riverside

4. OBJECTIF

L'objectif du présent règlement est d'assurer l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité du conseil des commissaires de la Commission scolaire Riverside en établissant des normes de conduite professionnelle applicables à ses commissaires.

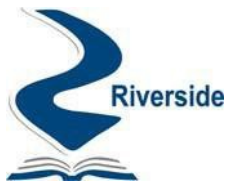
5. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES COMMISSAIRES PENDANT LEUR MANDAT

- 5.1. Les commissaires doivent se conformer aux devoirs et obligations prévus à la Loi sur l'instruction publique, l'article 177.1 en particulier, les articles 321 - 330 du Code civil du Québec ainsi qu'aux « Règles d'éthique pour les commissaires » qui se trouvent à l'annexe 1 l'article 12 du présent règlement.
- 5.2. Les commissaires doivent, dans l'exercice de leur fonction, exécuter les obligations avec intégrité et agir de bonne foi et dans l'intérêt véritable de la population desservie par la commission scolaire.
- 5.3. Les commissaires doivent respecter les règles de procédure et les politiques adoptées par le conseil.
- 5.4. Les commissaires doivent agir de façon respectueuse envers leurs pairs et envers les employés de la commission scolaire.

6. CONFIDENTIALITÉ

Les commissaires doivent faire preuve de discrétion pendant l'exercice de leurs fonctions, ainsi qu'après leur mandat et ils sont tenus de respecter le caractère confidentiel en ce qui concerne :

- 6.1. Les discussions sur des négociations en cours;
- 6.2. Les négociations et les renseignements relatifs aux fournisseurs pendant le processus des soumissions;
- 6.3. Les renseignements sur la vie privée des commissaires, du personnel, des élèves et de leur famille;
- 6.4. Le processus de sélection du personnel;
- 6.5. Le processus de plainte relativement à l'éthique;
- 6.6. Les mesures disciplinaires;
- 6.7. Les documents identifiés « confidentiels »;
- 6.8. Toute autre information divulguée et/ou discutée discussion lors des réunions tenues à huis clos pour laquelle le du conseil des commissaires, ou du le



Commission Scolaire Riverside

comité exécutif, ~~ou un comité de travail a convenu d'un huis clos.~~

6.9. Les informations divulguées et/ou les discussions tenues lors de sessions préparatoires telles que les séances de travail « Work Session » ou les sessions de formation ;

6.10. Toute information obtenue au cours d'une réunion de comité et qui n'a pas fait l'objet d'un rapport au Conseil ;

7. ASSIDUITÉ

Les commissaires doivent faire preuve d'assiduité aux séances du Conseil conformément aux dispositions de l'article 193 de la Loi sur les élections scolaires.

8. TRANSPARENCE

Les commissaires ne doivent pas user de leur influence dans l'intérêt de leur famille, amis ou personnellement pour obtenir des services qu'offre la commission scolaire et auxquels un commissaire, un individu ou une entreprise n'auraient pas normalement droit.

Les commissaires ne doivent pas, directement ou indirectement, octroyer, solliciter ou accepter une faveur ou bénéficier d'un avantage indu à eux-mêmes ou à un autre individu.

Les commissaires doivent refuser et porter à l'attention du directeur général et du président du conseil, toute offre de services ou de biens par une personne cherchant à obtenir un contrat ou tout autre avantage de la commission scolaire.

9. CONFLIT D'INTÉRÊTS

En vertu de l'article 175.4 de la Loi sur l'instruction publique, un commissaire doit, dans les 30 jours suivant son élection, produire une déclaration écrite, à l'aide du formulaire fourni par la commission scolaire, de toute situation ou relation qui le met en conflit d'intérêts. Par la suite, le commissaire devra produire une déclaration au mois de novembre de chaque année ou dès qu'il y a un changement qui le met en conflit d'intérêts. Chaque fois qu'un commissaire présente une déclaration, selon les dispositions du présent règlement, cette déclaration est soumise au directeur général et au président du conseil des commissaires.

Les commissaires qui sont mis dans une situation de conflit d'intérêts, telle que définie par le présent règlement, lorsqu'il s'agit d'une question ayant fait l'objet de délibération au conseil, ils ont l'obligation de la révéler et de se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relativement à cette question.

Commission Scolaire Riverside

10. RÉMUNÉRATION

La rémunération versée aux commissaires est déterminée par le conseil des commissaires, et ce, conformément à la loi et aux règlements. Les commissaires reçoivent uniquement la rémunération prévue en vertu de la loi.

11. COMMISSAIRE À L'ÉTHIQUE

11.1. Désignation du commissaire à l'éthique

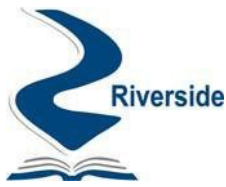
- 11.1.1. Le conseil des commissaires doit, par résolution, désigner le commissaire à l'éthique pour faire l'étude d'une plainte déontologique portée contre un commissaire afin de déterminer s'il y a lieu d'un comportement dérogatoire au Code et d'imposer les sanctions appropriées (LIP article 175.1).

Le mandat du commissaire à l'éthique est de deux ans. À la fin du mandat, le délégué reste en poste jusqu'au renouvellement de sa désignation, par résolution du conseil, ou jusqu'à la désignation d'un nouveau commissaire à l'éthique, par résolution du conseil.

Le conseil des commissaires peut, par résolution, et pour cause, révoquer le mandat du commissaire à l'éthique.

Le conseil des commissaires détermine, par résolution, la rémunération qui sera versée au commissaire à l'éthique et mandate le président du conseil à signer un contrat avec chacun des délégués à l'étude de plaintes déontologiques. De plus, pour assurer l'autonomie du commissaire à l'éthique, les comptes de dépenses sont examinés et autorisés uniquement par le président. Cependant, en l'absence du président, ceux-ci seront signés par le vice-président.

- 11.1.2. Le conseil des commissaires peut également, par résolution, désigner un remplaçant dans le cas d'absence ou d'empêchement du commissaire à l'éthique.
- 11.1.3. Le commissaire à l'éthique n'est pas un membre du conseil des commissaires ni un employé de la Commission scolaire Riverside.
- 11.1.4. Le conseil des commissaires désigne le secrétaire général comme personne responsable de recevoir les plaintes et d'assurer la coordination du processus de l'examen des plaintes. Le secrétaire général exercera cette fonction en toute confidentialité. Les plaintes doivent être présentées par écrit.



Commission Scolaire Riverside

11.2. Mandat

Le commissaire à l'éthique doit :

- Faire l'examen d'une plainte portée contre un commissaire s'il y a lieu d'un comportement pouvant être dérogoire aux normes du présent règlement;
- Disposer de la plainte dans les plus brefs délais;
- Informer le président du conseil des commissaires, par écrit, de sa décision;
- Soumettre au président du conseil des commissaires un rapport par écrit au plus tard le 30 septembre en matière de ses activités pour l'année scolaire qui s'est terminée au 30 juin de l'année précédente.

11.3. Commissaire à l'éthique

Critères de sélection du commissaire à l'éthique :

- Un ancien commissaire ou un ancien conseiller municipal qui n'occupe plus ce poste depuis les quatre dernières années ;
- Un ancien administrateur d'école ou de la commission scolaire qui n'occupe plus ce poste depuis au moins deux ans ;
- Un avocat praticien chevronné dans le domaine de l'éducation ou du droit public ;
- Un médiateur ou un arbitre d'expérience ;
- Un ancien représentant du système judiciaire ;
- Un représentant du grand public possédant les connaissances pertinentes.

11.4. Procédure

11.4.1. La plainte doit être transmise au secrétariat général dans une enveloppe scellée à l'attention du commissaire à l'éthique. Le secrétaire général est responsable de remettre l'enveloppe scellée au commissaire à l'éthique.

11.4.2. Le commissaire à l'éthique transmet un accusé de réception par écrit au plaignant;

11.4.3. Le commissaire à l'éthique doit :

- Informer le commissaire visé qu'une plainte a été reçue;
- Fournir un sommaire écrit de la plainte au commissaire visé;
- Expliquer au commissaire concerné la méthode qu'il propose adopter pour faire l'examen de la plainte.

11.4.4 L'identité du plaignant est confidentielle.

Commission Scolaire Riverside

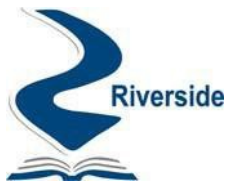
- 11.4.5 Le commissaire à l'éthique détermine si l'examen d'une plainte est justifié ou non. Le commissaire à l'éthique peut encours d'un examen rejeter une plainte qu'il juge non fondée. La plainte doit être présentée dans les 60 jours suivant l'incident en question pour faire l'objet d'un examen.
- 11.4.6 Le commissaire à l'éthique fixe la date de la première rencontre, laquelle doit avoir lieu au plus tard 20 jours ouvrables suivant la réception de la plainte. Il convoque, par écrit, le plaignant, le commissaire visé et toute autre personne concernée. Si le secrétaire général reçoit la plainte entre le 20 juin et le 10 août de l'année en cours, la rencontre doit avoir lieu au plus tard le 1^{er} septembre de la même année.
- 11.4.7 Le plaignant et le commissaire visé par la plainte peuvent demander au commissaire à l'éthique de rencontrer leurs témoins. Toutefois, le choix des témoins qui sont convoqués reste la prérogative du commissaire à l'éthique.
- 11.4.8 Le commissaire à l'éthique peut entendre les témoignages d'autres individus pour l'assister dans l'examen de la plainte. Il peut également demander qu'on lui fournisse toutes informations pertinentes à l'étude de la plainte.
- 11.4.9 Les commissaires doivent respecter la nature confidentielle du processus d'étude d'une plainte. Toute information reçue au cours de l'examen d'une plainte doit demeurer strictement confidentielle.

11.5. Le rôle du commissaire pendant le processus d'étude d'une plainte

- 11.5.1. Il est strictement interdit aux commissaires de participer au processus d'examen d'une plainte, sauf si convoqués par le commissaire à l'éthique.
- 11.5.2. Les commissaires doivent coopérer pleinement avec le commissaire à l'éthique pendant son enquête.
- 11.5.3. Le président est responsable de transmettre le rapport du commissaire à l'éthique aux membres du conseil des commissaires.

11.6. Décision

- 11.6.1. Si le commissaire à l'éthique juge que le commissaire visé n'a pas enfreint le Code d'éthique et de déontologie des commissaires, il présente un rapport à cet effet, sans mentionner le nom du commissaire, au président du conseil des commissaires, au plaignant et au commissaire visé par la plainte.
- 11.6.2. Si le commissaire à l'éthique juge que le comportement d'un commissaire est dérogatoire au Code d'éthique et de déontologie des commissaires, le commissaire à l'éthique détermine quelles mesures seront prises, s'il y a lieu, et prépare un rapport par écrit qui comprend le nom du commissaire et les sanctions proposées. Il présente une copie du rapport au président du



Commission Scolaire Riverside

conseil des commissaires, au plaignant et au commissaire concerné.

11.6.3. La décision du commissaire à l'éthique est définitive et obligatoire.

11.6.4. Les sanctions imposées dans le cas d'un comportement dérogatoire au Code d'éthique et de déontologie comprennent :

- Une sévère admonestation ;
- ~~Une période probatoire ;~~
- Une admonestation publique ;
- Une suspension comme membre des comités de travail ;
- ~~Une suspension des services offerts par la commission scolaire (courrier électronique, courrier postal, etc.);~~ ou
- Toute autre mesure jugée appropriée par le commissaire à l'éthique. Ce dernier peut proposer au conseil des commissaires d'intenter une action qui déclare le commissaire inhabile à exercer la fonction de membre du conseil des commissaires en vertu de l'article 308 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LIP, article 176).

11.7. La protection et la conservation des documents

Tous les documents reçus relativement à une plainte déontologique doivent être conservés dans un endroit sûr. Lorsque le commissaire à l'éthique a conclu son enquête, la personne désignée transmet au secrétaire général, dans une enveloppe scellée, tous les documents obtenus au cours des séances d'examen ainsi que toutes notes personnelles qui risquent de révéler l'identité du commissaire en question. Tous les documents sont détruits à la fin de la cinquième année civile à moins qu'il y ait des procédures judiciaires en cours.

12. RÈGLES D'ÉTHIQUE POUR LES COMMISSAIRES

Les commissaires ont pour rôle :

- 12.1 De se comporter de façon à ne pas compromettre l'intégrité et la dignité du conseil ;
- 12.2 D'agir dans l'intérêt véritable de la population sur le territoire de la commission scolaire;
- 12.3 De reconnaître que le conseil en séance légale détient l'autorité et non le commissaire en tant qu'individu;
- 12.4 De débattre leur point de vue pendant un débat précédant la prise de décisions; toutefois, ils doivent respecter les décisions majoritaires du conseil;
- 12.5 De s'abstenir d'utiliser leur fonction de commissaire afin d'influencer ou nuire au fonctionnement quotidien d'une école ou de la commission scolaire;

Commission Scolaire Riverside

- 12.6 D'être attentifs à toutes les opinions exprimées et en juger les avantages avant de prendre une décision;
- 12.7 D'observer le décorum lors des séances du conseil, d'être respectueux, courtois, et de faire preuve de considération, d'éviter les rancunes et de respecter les règles de procédure adoptées par le conseil, et ce, pendant toutes les séances du conseil et des comités;
- 12.8 De prendre une décision seulement lorsque toutes les informations pertinentes sont été présentées et étudiées.
- 12.9 De reconnaître l'autorité administrative du directeur général en tant que premier dirigeant de la commission scolaire;
- 12.10 De démontrer une parfaite intégrité dans toutes relations avec les élèves, les parents, le personnel, le gouvernement, les contacts d'affaires, le public et les autres membres du conseil des commissaires;
- 12.11 D'éviter de faire pression directement ou indirectement sur un membre d'un comité de sélection ou sur toute autre personne responsable de l'embauchage ou de la promotion d'un individu;
- 12.12 De s'assurer d'informer les membres du comité de sélection ou du conseil s'il y a des liens personnels entre eux et le ou les candidats lorsqu'ils participent au processus de sélection ou de promotion d'un individu, ou à une séance du conseil pour sélection ou la promotion d'un individu. Dans un tel cas, les commissaires doivent s'abstenir de participer à la sélection ainsi qu'au vote.
- 12.13 De respecter le fait que le président est la personne officiellement désignée à communiquer avec les médias au nom de la commission scolaire.
- 12.14 De s'abstenir de tout commentaire ou de toute implication hors séance du conseil des commissaires de la Commission scolaire Riverside lorsqu'il s'agit d'une question pour laquelle le conseil est impliqué dans un litige juridique à moins d'en avoir reçu l'autorisation formelle du conseil des commissaires ou de son conseiller juridique.
- 12.15 De se comporter de façon impartiale pendant son mandat de commissaire. Toutefois, ils peuvent être membres d'un parti politique, participer à des réunions politiques ou donner leur appui à un candidat politique.

Les commissaires qui font partie d'un comité de recherche doivent :

- 12.16 Reconnaître que le succès ultime du processus d'embauche et son intégrité dépendent de l'impartialité, de l'éthique et du professionnalisme avec lesquels la recherche est menée.

Commission Scolaire Riverside

- 12.17 Reconnaître que le comité de recherche joue un rôle consultatif auprès du conseil des commissaires et que c'est le conseil qui prend la décision finale d'offrir un poste au candidat.
- 12.18 Mettre en œuvre la Politique relative à l'embauche du personnel de la Commission scolaire Riverside, qui stipule notamment que « *La Commission scolaire Riverside est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Nous embauchons et encourageons les candidatures de personnes autochtones, de personnes racialisées, de minorités visibles, de minorités ethniques, de femmes, de personnes ayant une orientation sexuelle et/ou une identité de genre minoritaire et de personnes handicapées, en fonction de leurs qualifications, de leur expérience et de leurs compétences culturelles. L'embauche de personnel est basée uniquement sur les critères pertinents y compris les compétences et l'expérience de l'individu. Aucun cas ne fera l'objet de favoritisme ou de népotisme; les candidats ne seront ni pénalisés ni avantagés à cause d'une connaissance quelconque ou d'un lien de parenté avec une personne. Les employés et les commissaires ne tenteront pas d'influencer l'embauchage d'un individu en particulier.* ».
- 12.19 Veiller à ce que les informations confidentielles obtenues au cours du processus d'embauche ainsi que le contenu des délibérations ne soient pas divulgués. Cette obligation s'applique pendant et après le mandat du commissaire.
- 12.20 Reconnaît que tout manquement à la déontologie peut entraîner le retrait auprès du comité de recherche ainsi qu'une éventuelle plainte pour manquement à l'éthique.
- 12.21 Respecte le droit des individus à l'égalité des chances dans le processus d'embauche et s'engage à ne pas poser de questions ou faire de commentaires sur le candidat :
- le pays/lieu d'origine et le statut de ~~citoyenneté~~ ~~citoyen~~
 - la religion, la foi ou les croyances
 - l'âge
 - l'identité ~~de genre sexuelle~~
 - l'orientation sexuelle
 - Race ou l'~~ethnicité~~ ~~appartenance ethnique~~
 - Structure familiale, enfants ou état matrimonial, grossesse
 - Santé mentale ou physique et handicap
 - Apparence, taille et poids
 - ~~État~~ ~~l'état~~ civil
 - ~~Convictions~~ ~~Condamnations~~ politiques
 - Offences ~~pardonnées~~ ~~graciées~~



Commission Scolaire Riverside

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

- 13.1. Le présent règlement remplace le Règlement numéro 2 adopté par la résolution ~~B405-20111213~~ BXXX-2025XX et entrera en vigueur le jour spécifié dans l'avis public donné.
- 13.2. Toutes personnes ayant des questions en ce qui concerne ce Code d'éthique et de déontologie peuvent s'adresser au président du conseil des commissaires, au directeur général ou au secrétaire général.

Commission Scolaire Riverside

Annexe 1

RÈGLES D'ÉTHIQUE POUR LES COMMISSAIRES

~~Les commissaires ont pour rôle :~~

- ~~1) De se comporter de façon à ne pas compromettre l'intégrité et la dignité du conseil;~~
- ~~2) D'agir dans l'intérêt véritable de la population sur le territoire de la commission scolaire;~~
- ~~3) De reconnaître que le conseil en séance légale détient l'autorité et non le commissaire en tant qu'individu;~~
- ~~4) De débattre leur point de vue pendant un débat précédant la prise de décisions; toutefois, ils doivent respecter les décisions majoritaires du conseil;~~
- ~~5) De s'abstenir d'utiliser leur fonction de commissaire afin d'influencer ou nuire au fonctionnement quotidien d'une école ou de la commission scolaire;~~
- ~~6) D'être attentifs à toutes les opinions exprimées et en juger les avantages avant de prendre une décision;~~
- ~~7) D'observer le décorum lors des séances du conseil, d'être respectueux, courtois, et de faire preuve de considération, d'éviter les rancunes et de respecter les règles de procédure adoptées par le conseil, et ce, pendant toutes les séances du conseil et des comités;~~
- ~~8) De prendre une décision seulement lorsque toutes les informations pertinentes sont été présentées et étudiées.~~
- ~~9) De reconnaître l'autorité administrative du directeur général en tant que premier dirigeant de la commission scolaire;~~
- ~~10) De démontrer une parfaite intégrité dans toutes relations avec les élèves, les parents, le personnel, le gouvernement, les contacts d'affaires, le public et les autres membres du conseil des commissaires;~~
- ~~11) D'éviter de faire pression directement ou indirectement sur un membre d'un comité de sélection ou sur toute autre personne responsable de l'embauchage ou de la promotion d'un individu;~~



Commission Scolaire Riverside

- ~~12) De s'assurer d'informer les membres du comité de sélection ou du conseil s'il y a des liens personnels entre eux et le ou les candidats lorsqu'ils participent au processus de sélection ou de promotion d'un individu, ou à une séance du conseil pour sélection ou la promotion d'un individu. Dans un tel cas, les commissaires doivent s'abstenir de participer à la sélection ainsi qu'au vote.~~
- ~~13) De respecter le fait que le président est la personne officiellement désignée à communiquer avec les médias au nom de la commission scolaire.~~
- ~~14) De s'abstenir de tout commentaire ou de toute implication hors séance du conseil des commissaires de la Commission scolaire Riverside lorsqu'il s'agit d'une question pour laquelle le conseil est impliqué dans un litige juridique à moins d'en avoir reçu l'autorisation formelle du conseil des commissaires ou de son conseiller juridique.~~
- ~~15) De se comporter de façon impartiale pendant son mandat de commissaire. Toutefois, ils peuvent être membres d'un parti politique, participer à des réunions politiques ou donner leur appui à un candidat politique.~~

Human Resources Committee

MANDATE

2024-2025

- In alignment with Riverside's code of conduct, we commit to collaboration, communicating with respect and open-mindedness.
- Reviews the development, implementation and progress of human resource matters related to the Board's Commitment-to-Success Plan.
- Recommends to the Council of Commissioners initiatives pertaining to employee recognition.
- Reviews and recommends the resolution related to the service contract for the Employee Assistance Program (EAP).
- Represents the School Board on the Management Relations Committee.
- Reviews and makes recommendations regarding human resources policies.
- Reviews the profile of the proposed candidate for each vacancy as recommended by the Director General.
- All matters deliberated in committee are treated with the utmost confidentiality.

Code of Ethics

Prescribed Form

Context

The *Act to reinforce the protection of students, including with regard to acts of sexual violence* (2024, chapter 9) introduced a new obligation, which came into force on March 5, 2025, under section 258.0.1 of the *Education Act* (c. I-13.3)¹ for school service centres and school boards and under section 54.0.1 of the *Act respecting private education* (c. E-9.1)² for private educational institutions (the three types of educational organizations). These educational organizations are now obliged to adopt, in the form prescribed by the Minister, a code of ethics applicable to their staff members and to any person required to work with minor students or students with handicaps or be in contact with them.

Every Educational Organization must adopt a code of ethics that includes the content of the different sections provided for in this document. These sections cannot be deleted or amended either in whole or in part.

In addition to these prescribed sections, an Educational Organization may include any other element deemed relevant to its specific situation.

¹ “258.0.1. The school service centre must adopt, **in the form prescribed by the Minister**, a code of ethics applicable to members of its personnel and to any person required to work with minor or handicapped students or be in contact with them. The code must set out, in particular, the practices and conduct expected of persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them. In addition, the code must set out the obligation to report to the school service centre without delay any failure to comply with its provisions that could reasonably pose a threat for the physical or psychological safety of the students. The school service centre shall publish the code of ethics on its website and make the code otherwise accessible to any person who requests it.”

² “54.0.1. An institution must adopt, **in the form prescribed by the Minister**, a code of ethics applicable to members of its personnel and to any person required to work with minor or handicapped students or be in contact with them. The code must set out, in particular, the practices and conduct expected of persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them. In addition, the code must set out the obligation to report to the institution without delay any failure to comply with its provisions that could reasonably pose a threat for the physical or psychological safety of the students. The institution shall publish the code of ethics on its website and make the code otherwise accessible to any person who requests it.”



Code of ethics applicable to staff members and to any person required to work with minor or handicapped students or be in contact with them

Riverside School Board

(hereinafter "Educational Organization")

Effective date: May 20, 2025

Table of Contents

Preamble	5
Legal and regulatory framework	5
Objectives	6
Scope of application	6
Definitions	7
Principles	7
Expected practices and conduct	8
1. Respect, civility and kindness	8
2. Justice, equity and neutrality	8
3. Professionalism	9
Professional distance	9
Dress and appearance	9
Drugs and alcohol	9
4. Health, safety and well-being	10
5. Discretion, confidentiality and the protection of personal information	11
6. Integrity, probity and transparency	11
Use and management of assets and resources	11
Conflicts of interest and gifts	11
7. Professionalism, expertise and commitment	12
8. Loyalty and duty of confidentiality	13
Reporting	13
Dissemination and application	15
Sanctions	15
Evaluation and update	15
Effective date	15

Preamble

Pursuant to section “258.0.1. *The school service centre must adopt, in the form prescribed by the Minister, a code of ethics applicable to members of its personnel and to any person required to work with minor or handicapped students or be in contact with them. The code must set out, in particular, the practices and conduct expected of persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them. In addition, the code must set out the obligation to report to the school service centre without delay any failure to comply with its provisions that could reasonably pose a threat for the physical or psychological safety of the students. The school service centre shall publish the code of ethics on its website and make the code otherwise accessible to any person who requests it.*”

This code must set out, in particular, the practices and conduct expected of persons required to work with minor students or students with handicaps or be in contact with them. In addition, the code must set out the obligation to report to the Educational Organization without delay any failure to comply with its provisions that could reasonably pose a threat for the physical or psychological safety of the students. The code must be published on the Educational Organization’s website and made otherwise accessible to any person who requests it.

All staff members of the Educational Organization and all persons required to work with minor students or students with handicaps or be in contact with them must refer and adhere to this code of ethics, which states the ethical principles they must follow and some of the practices and conduct expected of them.

The expected practices and conduct in the code are not exhaustive, shall not limit the Educational Organization’s management rights, and are to be interpreted in a broad and liberal manner. Even if a practice or conduct that is either expected or to be avoided is not included in the code, a staff member or a person required to work with minor or handicapped students or be in contact with them shall not be exonerated from the consequences of their inappropriate or improper behaviour.

This code of ethics does not replace and shall not limit the scope of any obligation related to the conduct of a staff member or a person required to work with minor or handicapped students or be in contact with them provided for in any law, regulation, collective agreement, policy, agreement, contract or any other framework, or in the rules of conduct adopted by a governing board. Also, it does not replace any other rules of professional conduct applicable to a staff member or a person required to work with minor or handicapped students or be in contact with them as a result of their membership in a professional order or association.

Legal and regulatory framework

The code of ethics complies with the current legal and regulatory framework, in particular:

- *Canadian Charter of Rights and Freedoms, Constitution Act, 1982, Schedule B to the Canada Act 1982 (UK), 1982, c. 11*
- *Charter of Human Rights and Freedoms (CQLR, c. C-12)*
- *Civil Code of Québec (CQLR, c. CCQ-1991)*
- *Act to foster adherence to State religious neutrality and, in particular, to provide a framework for requests for accommodations on religious grounds in certain bodies (CQLR, c. R-26.2.01)*
- *Education Act (CQLR, c. I-13.3)*

Code of ethics applicable to staff members and to any person required to work with minor or handicapped students or be in contact with them

- *Act respecting Access to documents held by public bodies and the Protection of personal information* (CQLR, c. A-2.1)
- *Act respecting contracting by public bodies* (CQLR, c. C-65.1)
- *Act respecting labour standards* (CQLR, c. N-1.1)
- *Act respecting occupational health and safety* (CQLR, c. S-2.1)
- *Youth Protection Act* (CQLR, c. P-34.1)
- *Anti-Corruption Act* (CQLR, c. L-6.1)
- *Act to facilitate the disclosure of wrongdoings relating to public bodies* (CQLR, c. D-11.1)
- Applicable collective agreements
- Applicable rules of professional conduct

Objectives

The objectives of the code of ethics are as follows:

- Set guidelines concerning the practices and conduct expected of all of the Educational Organization's staff members and all persons required to work with its minor or handicapped students or be in contact with them.
- Promote reflection and accountability in order to encourage critical judgment in decision-making, and foster the development of moral values and professional ethics.
- Help the Educational Organization, its institutions and the education system establish and cultivate a trusting relationship with students, parents, the education community and the general public.

Scope of application

The code of ethics applies to all staff members of the Educational Organization and to any person required to work with its minor or handicapped students or be in contact with them.

Definitions

Staff member / Member of the Educational Organization's personnel

Member of the Educational Organization's support, management, professional or teaching staff, or any other employee of the Educational Organization, including senior executives

Person required to work with minor or handicapped students or be in contact with them

Person who is not a staff member of the Educational Organization, but who is required to work with its minor or handicapped students or be in contact with them in the capacity of, without limitation, a trainee, practicum supervisor, volunteer (including parent volunteers), coach, person in charge of extracurricular activities, or any other person offering services under an agreement or contract

Minor student

Student under the age of 18 enrolled in an educational institution, vocational training centre or adult education centre, or any person under the age of 18 receiving appropriate instruction at home as well as services provided by the Educational Organization

Handicapped student

Student recognized as being handicapped within the meaning of the *Act to secure handicapped persons in the exercise of their rights with a view to achieving social, school and workplace integration* (CQLR, c. E-20.1) and who is enrolled in an educational institution, vocational training centre or adult education centre, or any person recognized as such who is receiving appropriate instruction at home as well as services provided by the Educational Organization

Rules of conduct

Code of conduct, operating rules or any other similar framework proposed by the director or principal and approved by the governing board.

Principles

The code of ethics reflects the following principles on which each person's actions and decisions must be based:

- All students, staff members and persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them are entitled to personal safety, well-being and freedom, the safeguard of their dignity, honour and reputation, and respect for their privacy.
- Schools must protect and promote the basic rights and freedoms of their staff, students and others working with them, which are guaranteed under the charters of rights and freedoms, and make sure that they are exercised with due regard to the democratic values of Québec society, gender equality.
- In the interest of equal opportunity, every student has the right to quality educational services fostering their overall development, success, and social and workplace integration.
- All persons must be able to study or work in an environment that is healthy, safe, stimulating, and conducive to learning, accomplishment and the achievement of their full potential.
- No form of violence, bullying or harassment will be tolerated at school and must be strongly condemned.

- Adults at school are inspiring and meaningful role models for students as well as authority figures, and their conduct must be exemplary and reflect positive values.
- Schools must convey a vision of educational success in line with students' potential, needs, differences and aspirations, and the values of equality, equity and social justice.

Expected practices and conduct

1. Respect, civility and kindness

- 1.1 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must conduct themselves with respect, civility, politeness and courtesy in every circumstance with students, parents, staff members and people with whom they must interact in carrying out their duties, especially when communicating orally or in writing, in order to ensure a quality and fulfilling learning and work environment.

This duty applies in particular when expressing one's reservations or disagreement with a staff member's opinion, or with an orientation or decision of the Educational Organization.

- 1.2 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must show consideration, empathy and kindness by fostering positive relationships with others, supporting them and adopting an approach based on mutual understanding and dialogue in order to resolve conflicts.
- 1.3 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must follow and promote the institution's rules of conduct and the related standards of responsible citizenship.

2. Justice, equity and neutrality

- 2.1 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must behave in a just and equitable manner, taking each person's needs and differences into account.
- 2.2 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must offer services without distinction, exclusion or preference based, among other things, on race, colour, sex, gender identity or expression, sexual orientation, civil status, age except as provided by law, religion, political convictions, language, ethnic or national origin, social condition, a handicap or the use of any means to palliate a handicap.
- 2.3 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must avoid promoting their own political beliefs and personal or religious convictions, and must be prudent and objective when addressing these topics with students.

3. Professionalism

- 3.1 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must show professionalism, restraint and judgment.
- 3.2 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must abstain from holding positions or carrying out activities that are incompatible with their duties within the Educational Organization.

Professional distance

- 3.3 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must, inasmuch as they are in a situation of authority, maintain a professional distance from all students, even outside class hours, and must, in particular, avoid:
- establishing relationships other than professional relationships with students (friendships, intimate or romantic relationships)
 - any situation that could create ambiguity in their relationships with students (accepting an invitation, participating in an activity or event outside a school context)
 - any social media communication with students outside a school context

Dress and appearance

- 3.4 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must dress appropriately at work, observe the applicable provisions of the institution's rules of conduct, and exercise critical judgment in their choice of attire and the messages conveyed by it.

This duty applies to work on the premises of the Educational Organization as well as to distance education and activities outside the school setting.

- 3.5 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must make sure that their use of social media is consistent with the image they must project as a role model, in particular by considering the appropriateness of providing certain types of information (e.g. photos, videos) or by limiting access to them.

Drugs and alcohol

- 3.6 All staff members and persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must abstain from consuming, providing or serving, at the workplace or when exercising their duties outside the workplace, alcoholic beverages, legal or illegal drugs, or any other substances likely to affect a person's judgment or interfere with the safe performance of their work.

The foregoing does not apply to the consumption of alcoholic beverages permitted by the Educational Organization in exceptional circumstances (e.g. a social gathering).

- 3.7 Staff members and persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must not be present in the workplace, carry out their duties or be in the presence of students if they are impaired by alcohol, a legal or illegal drug, or a substance that could alter their judgment or interfere with the safe performance of their work.

4. Health, safety and well-being

4.1 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must act with prudence, and take the necessary measures to ensure their own health and safety and that of others, especially students.

4.2 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must adopt attitudes and behaviours free of any verbal or physical violence. The following are prohibited in particular:

- aggressive speech, behaviour and gestures
- verbal, written or physical threats
- an aggressive tone of voice (e.g. yelling, screaming)
- degrading, racist, sexist or otherwise inappropriate language
- sexual speech, behaviour and gestures
- any form of bullying or harassment
- disregard for such behaviour or failure to intervene where required

4.3 Physical intervention with a student should only be used as a last resort, when the risk assessment points to an emergency situation requiring immediate action aimed solely at ensuring the safety of the student or others.

When it is necessary to restrain a student and the intervention can be planned, it must comply with a protocol based on the [Reference Framework for Control Measures in Schools](#) and be reported to the director or principal without delay.

4.4 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must, when a student or staff member confides in them, be attentive to any signs of distress and refer the person to the appropriate resource if needed (e.g. the Director of Youth Protection [DYP]).

4.5 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must contribute to the implementation of the anti-bullying and anti-violence plan, and make sure that no students at the school to which they are assigned are victims of bullying or violence.

4.6 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them and who, in carrying out their duties, reasonably believe that a teacher committed a serious fault in carrying out their duties, or an act derogatory to the honour or dignity of the teaching profession involving behaviour that could create a reasonable fear for students' physical or psychological safety,³ must report the situation to the Minister without delay.

³ For a review of the criteria for determining whether conduct could create a reasonable fear for students' physical or psychological safety, see the Ministère's guide for school service centres, school boards and private educational institutions, *La vérification des antécédents judiciaires et des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves* (in French only).

5. Discretion, confidentiality and the protection of personal information

5.1 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must act with discretion, caution and discernment by respecting the privacy of students and other staff members when it comes to the confidential information they learn in carrying out their duties, in particular any personal information entrusted to them by the person in question.

5.2 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must collect and use only the personal information necessary to carry out their duties and communicate it in accordance with the applicable provisions in this regard.

Such information must be communicated in an appropriate, secure and respectful manner, and in such a way as to avoid causing undue harm to the person in question.

5.3 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must respect image rights by obtaining the consent of a minor student's parent or guardian or the consent of a student aged 18 or over before taking or distributing photographs, videos, screen shots, etc. They must also make sure that these images are in line with the Educational Organization's mission.

6. Integrity, probity and transparency

6.1 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must act with integrity, good faith and transparency in order to maintain parents' and the public's trust in the Educational Organization and the education system.

Use and management of assets and resources

6.2 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must contribute to the sound management of public funds in carrying out their duties.

6.3 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must make responsible, safe and careful use of the educational, material and technological assets and resources made available to them by the Educational Organization or one of its institutions, and avoid using them for personal or third-party use, unless they receive prior authorization to do so.

This implies acting as an ethical citizen in the digital age, and adopting a critical and informed approach to the use of digital media.

6.4 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must behave with prudence, care and probity, and avoid participating directly or indirectly in any theft, fraud, corruption, collusion, falsification of documents, breach of trust or any other similar negligence, misconduct or reprehensible act, in particular with respect to a contract.

Conflicts of interest and gifts

6.5 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must avoid placing themselves in situations where there could be a real or perceived conflict between their personal interests and their professional duties.

If such a situation should arise, they must report in writing to their immediate supervisor any potential, actual or perceived conflict of interest, or any other circumstance they know of that could reasonably, or reasonably be perceived to, influence their decisions, judgment or work.

- 6.6 Staff members and persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must carry out their duties in such a way as to not unduly influence a decision, or obtain a direct or indirect benefit for themselves or a third party.
- 6.7 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must refuse all gifts (e.g. presents, donations, benefits, compensation, favours) unless it is a token of recognition of symbolic or modest value that cannot influence or appear to influence their decisions, judgment or work.

7. Professionalism, expertise and commitment

- 7.1 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must perform the required work, fully play the role they have been assigned and show diligence in carrying out their duties.
- 7.2 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must act in a professional and responsible manner, with attention to detail, objectivity, diligence and vigilance.
- 7.3 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must carry out their duties competently and offer quality services by contributing actively to students' educational success and development.

This involves developing their knowledge and keeping it up to date, in particular through ongoing education.

- 7.4 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must carry out their duties with commitment, fostering collaboration with peers, co-operation, support and the sharing of best practices.

Such collaboration is essential on the part of persons who provide services to students with handicaps, social maladjustments or learning disabilities for whom an individualized education plan has been established.

- 7.5 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must participate actively and positively in school life and contribute to the development of their community.
- 7.6 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must know and understand the ethical standards and expected practices and conduct, and commit to complying and promoting compliance with them.

8. Loyalty and duty of confidentiality

- 8.1 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must remain loyal to the Educational Organization and its institutions by adhering to their mission, values, commitment-to-success plan and educational project during their employment or mandate and thereafter.
- 8.2 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must act with reserve and moderation in any public display of their opinions and avoid saying things about the Educational Organization or its institutions, partners, employees, students or their parents that could harm their image or reputation.
- 8.3 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must also avoid taking part directly or indirectly in activities that could harm the image or reputation of the Educational Organization or one of its institutions.
- 8.4 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must make prudent, judicious and professional use of the internet and traditional and social media, even outside of the workplace and working hours, and abide by the mission and values of the Educational Organization and one of its institutions.
- 8.5 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must avoid speaking on behalf of the Educational Organization or one of its institutions in traditional or social media, or give the impression that they are doing so, unless they are expressly authorized to do so.
- 8.6 All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them must obtain the authorization of their immediate supervisor before publishing a text whose content appears to emanate from the Educational Organization or one of its institutions, or that was written in the exercise of their duties.

Reporting

Breach of code of ethics

All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them and who witness or are informed of a breach of any provision of this code of ethics must report it to the Educational Organization without delay if it could reasonably pose a threat to the students' physical or psychological safety.⁴

Procedure for reporting a breach of the code of ethics

Each complaint reported to Riverside School Board will be treated as strictly confidential.

A report or complaint must be made in writing using the form provided below for this purpose within 90 calendar days of the last manifestation of the conduct to the management of the Human Resources department.

⁴ See Note 2.

The details of incidents should be described as accurately as possible to facilitate prompt and diligent management.

The law prohibits any form of prejudice or retaliation on the part of the employer in the context of the processing and settlement of a complaint or report.

Riverside School Board will:

- 1) acknowledge receipt of the complaint within 10 business days of receipt of the complaint.
- 2) preserve the dignity and privacy of the individuals involved, including the person who made the complaint and the subject of the complaint.
- 3) analyze the admissibility of the complaint in order to rule out complaints that are frivolous or that fall directly within the employer's management rights or that could be addressed in the context of the Dispute, Prevention & Resolution (DPR) framework.
- 4) proceed with the investigation, should the complaint be deemed admissible. The Director of Human Resources will conduct the investigation. In that person's absence or inability to act, the Secretary General will conduct the investigation. In their absolute discretion, they may have recourse to external consultants.
- 5) initiate the investigation within twenty (20) calendar days of receipt of the formal complaint, it being understood that the investigation cannot proceed without a duly completed complaint form.
- 6) allow the complainant and the respondent to be accompanied by a person representing the association or union during meetings convened pursuant to the above. However, such person will not intervene in the investigation process.
- 7) retain for two (2) years all physical evidence and destroy thereafter, said evidence should the investigation not establish there has been unacceptable behavior.
- 8) will put into place measures in accordance with the policies, collective agreements and practices of Riverside School Board should the complaint be retained. These measures may include, but are not limited to, disciplinary action such as a warning, reprimand, mandatory transfer, suspension, or dismissal.
- 9) provide the complainant and respondent with the conclusion reached.

Throughout this process, the management of the Human Resources department undertakes to provide assistance to the complainant and the respondent.

Complaint Form for a breach of the Code of Ethics

Name of complainant: _____ **Job title:** _____
Work address: _____ **Telephone:** _____
Contact email: _____

Date(s) of the alleged events:

Name of the alleged person(s) involved in the alleged breach of the Code of Ethics:

Description of the alleged events:

Signature: _____ **Date:** _____

Dissemination and application

- Directors general, school principals and department heads are responsible for disseminating and promoting this code of ethics among staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them in their institution or administrative unit, and for ensuring its application.
- All staff members and all persons required to work with minor or handicapped students or be in contact with them shall receive a copy of this code of ethics.
- The director general of the Educational Organization, supported by the school principals and service directors, is responsible for applying this code of ethics.
- The Educational Organization shall publish the code of ethics on its website and make the code otherwise accessible to any person who requests it.

Sanctions

A breach of this code of ethics may, by decision of the hierarchical authority concerned and in accordance with the collective agreements, labour agreements and service agreements or contracts in effect, result in the application of sanctions commensurate with the nature and severity of the breach.

Evaluation and update

The Educational Organization shall evaluate this code of ethics at the end of each school year and update it as needed.

Effective date

This code of ethics shall take effect on May 20, 2025.

In the event of a discrepancy between this Code of Ethics and the Code of Conduct found in the Policy to Maintain a Safe, Respectful and Drug-Free Environment in Schools, the former shall prevail.

Code d'éthique

Forme prescrite

Contexte

La *Loi visant à renforcer la protection des élèves concernant notamment les actes de violence à caractère sexuel* (2024, chapitre 9) a introduit une nouvelle obligation, entrée en vigueur le 5 mars 2025, prévue respectivement à l'article 258.0.1. de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3)¹ pour un centre de services scolaire et à l'article 54.0.1. de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1)² pour un établissement d'enseignement privé (Organisme scolaire) de se doter d'un code d'éthique, selon la forme prescrite par le ministre, applicable aux membres de leur personnel et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux.

Chaque Organisme scolaire doit adopter un code d'éthique qui doit comprendre les différentes sections prévues dans le présent document, incluant le contenu de celles-ci. Ces sections ne peuvent donc être modifiées en tout ou en partie ou retirées.

En sus des prescriptions du présent document, il est cependant possible pour un Organisme scolaire de prévoir tout autre élément estimé pertinent eu égard aux réalités de son organisation.

¹ Article 258.0.1 : « Le centre de services scolaire doit se doter d'un code d'éthique applicable aux membres de son personnel et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux, **selon la forme prescrite par le ministre**. Ce code doit notamment indiquer les pratiques et conduites attendues des personnes appelées à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux. En outre, ce code doit prévoir l'obligation de signaler sans délai au centre de services scolaire tout manquement aux dispositions qu'il contient et qui peut raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves. Le centre de services scolaire publie ce code d'éthique sur son site Internet et le rend autrement accessible à toute personne qui lui en fait la demande. »

² Article 54.0.1 : « L'établissement doit se doter d'un code d'éthique applicable aux membres de son personnel et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux, **selon la forme prescrite par le ministre**. Ce code doit notamment indiquer les pratiques et conduites attendues des personnes appelées à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux. En outre, ce code doit prévoir l'obligation de signaler sans délai à l'établissement tout manquement aux dispositions qu'il contient et qui peut raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves. L'établissement publie ce code d'éthique sur son site Internet et le rend autrement accessible à toute personne qui lui en fait la demande. »



Code d'éthique applicable aux membres du personnel et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux

Commission scolaire Riverside

(ci-après « Organisme scolaire »)

Entrée en vigueur : le 20 mai 2025

Table des matières

Préambule.....	5
Cadre légal et réglementaire	6
Objectifs	6
Champ d'application	6
Définitions	7
Principes.....	8
Pratiques et conduites attendues.....	8
1 Respect, civilité et bienveillance.....	8
2 Justice, équité et neutralité.....	9
3 Posture professionnelle.....	9
Distanciation	9
Tenue vestimentaire et apparence.....	9
Drogue et alcool.....	10
4 Sécurité, santé et bien-être	11
5 Discrétion, confidentialité et protection des renseignements personnels.....	12
6 Intégrité, probité et transparence.....	12
Utilisation et gestion des biens et des ressources	12
Conflit d'intérêts et gratifications	13
7 Professionnalisme, compétence et engagement	13
8 Loyauté et devoir de réserve	14
Signalement	14
Diffusion et application.....	16
Sanction	17
Évaluation et mise à jour	17
Entrée en vigueur.....	17

Préambule

Conformément à l'article 258.0.1 : « Le centre de services scolaire doit se doter d'un code d'éthique applicable aux membres de son personnel et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux, **selon la forme prescrite par le ministre**. Ce code doit notamment indiquer les pratiques et conduites attendues des personnes appelées à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux. En outre, ce code doit prévoir l'obligation de signaler sans délai au centre de services scolaire tout manquement aux dispositions qu'il contient et qui peut raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves. Le centre de services scolaire publie ce code d'éthique sur son site Internet et le rend autrement accessible à toute personne qui lui en fait la demande. »

Ce code d'éthique doit notamment indiquer les pratiques et conduites attendues des personnes appelées à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux. Il doit également prévoir l'obligation de signaler sans délai à l'Organisme scolaire tout manquement aux dispositions qu'il contient et qui peut raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves. Il doit enfin être publié sur le site Internet de l'Organisme scolaire et être rendu autrement accessible à quiconque lui en fait la demande.

Ce code d'éthique s'avère un outil de référence auquel tout membre du personnel de l'Organisme scolaire et toute personne appelée à y œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doivent adhérer. Il énonce les principes qui doivent guider l'action de ceux-ci en matière d'éthique et certaines pratiques et conduites attendues d'eux.

Ces pratiques et conduites attendues ne sont pas exhaustives, n'ont pas pour effet de limiter les droits de gérance de l'Organisme scolaire et doivent faire l'objet d'une interprétation large et libérale. Le fait qu'une pratique ou une conduite attendue ou à éviter n'y soit pas prévue ne saurait exonérer la responsabilité d'un membre du personnel ou d'une personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux à l'égard d'un comportement inapproprié ou inadéquat de sa part.

Ce code d'éthique ne se substitue pas ni ne peut avoir pour effet de limiter la portée d'une obligation liée à la conduite d'un membre du personnel ou de toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux contenue dans une loi, un règlement, une convention collective, une politique, une entente, un contrat, tout autre encadrement ou dans les règles de conduite adoptées par un conseil d'établissement. Il ne saurait également se substituer à toute autre règle de déontologie qui s'applique à un membre du personnel ou à une personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux du fait de son appartenance à un ordre ou à une association professionnelle.

Cadre légal et réglementaire

Le code d'éthique s'applique en conformité avec le cadre légal et réglementaire en vigueur, notamment :

- la Charte canadienne des droits et libertés, la Loi constitutionnelle de 1982, l'annexe B de la Loi de 1982 sur le Canada (Royaume-Uni), 1982, c. 11;
- la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12);
- le Code civil du Québec (RLRQ, chapitre CCQ-1991);
- la Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes (RLRQ, chapitre R-26.2.01);
- la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, chapitre I-13.3);
- la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1);
- la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);
- la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1);
- la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, chapitre S-2.1);
- la Loi sur la protection de la jeunesse (RLRQ, chapitre P-34.1);
- la Loi concernant la lutte contre la corruption (RLRQ, chapitre L-6.1);
- la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (RLRQ, chapitre D-11.1);
- les conventions collectives applicables;
- les règles de déontologie applicables.

Objectifs

Le code d'éthique a pour objectif :

- d'établir un guide de référence quant aux pratiques et conduites attendues de la part de tous les membres du personnel de l'Organisme scolaire et de toute personne appelée à y œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux;
- de constituer un outil de réflexion et de responsabilisation pour encourager le jugement critique aux fins de la prise de décision propice au développement de valeurs morales et d'une éthique professionnelle;
- d'établir et de cultiver le lien de confiance des élèves, des parents, de la communauté éducative et du public en général envers l'Organisme scolaire, ses établissements et le système éducatif.

Champ d'application

Le code d'éthique s'applique à tout membre du personnel de l'Organisme scolaire et à toute personne appelée à y œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux.

Définitions

Membre du personnel

Tout membre du personnel de soutien, du personnel d'encadrement, du personnel professionnel, du personnel enseignant et toute autre personne à l'emploi de l'Organisme scolaire, incluant les hors-cadre.

Personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux

Toute personne qui n'est pas un membre du personnel de l'Organisme scolaire, mais qui est appelée à y œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux à titre, et de façon non limitative, de stagiaire, de superviseur de stage, de bénévole (incluant un parent qui exerce ce rôle), d'entraîneur, de responsable d'activités parascolaires ou toute autre personne offrant des services en vertu d'une entente ou d'un contrat.

Élève mineur

Tout élève âgé de moins de 18 ans inscrit dans un établissement d'enseignement, dans un centre de formation professionnelle ou dans un centre d'éducation des adultes ou tout enfant du même âge qui reçoit à la maison un enseignement approprié et qui reçoit des services dispensés par l'Organisme scolaire.

Élève handicapé

Tout élève reconnu handicapé au sens de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (RLRQ, chapitre E-20.1) inscrit dans un établissement d'enseignement, dans un centre de formation professionnelle ou dans un centre d'éducation des adultes ou tout enfant reconnu au même titre qui reçoit à la maison un enseignement approprié et qui reçoit des services dispensés par l'Organisme scolaire.

Règles de conduite

Code de vie, règles de fonctionnement ou tout autre encadrement de cette nature proposé par le directeur de l'établissement et approuvé par le conseil d'établissement.

Principes

Le code d'éthique s'appuie sur les principes suivants, qui doivent guider les actions et décisions de chacun :

- Tout élève, tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux a droit à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne, à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation ainsi qu'au respect de sa vie privée;
- Le milieu scolaire doit protéger et promouvoir les droits et libertés fondamentaux des personnes qui y évoluent qui sont garantis par les chartes des droits et libertés en s'assurant que ceux-ci s'exercent dans le respect notamment des valeurs démocratiques de la société québécoise, et de l'égalité entre les hommes et les femmes.
- Dans le respect de l'égalité des chances, tout élève a droit à des services éducatifs de qualité favorisant son développement intégral, sa réussite et son insertion sociale et professionnelle;
- Toute personne doit pouvoir évoluer dans un milieu de vie sain et sécuritaire, stimulant, propice aux apprentissages, aux accomplissements et à l'atteinte du plein potentiel de chacun;
- Aucune forme de violence, d'intimidation ou de harcèlement ne saurait être tolérée en contexte scolaire et doit être vivement dénoncée;
- L'adulte en milieu scolaire est un modèle inspirant et signifiant pour l'élève, une figure d'autorité dont la conduite doit projeter des valeurs positives et atteindre des standards d'exemplarité;
- Le milieu scolaire doit porter une vision de la réussite éducative à la mesure du potentiel, des besoins, des différences et des aspirations des élèves qui s'incarne dans des valeurs d'égalité, d'équité et de justice sociale.

Pratiques et conduites attendues

1 Respect, civilité et bienveillance

- 1.1 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit avoir une conduite empreinte de respect, de civilité, de politesse et de courtoisie en toute circonstance avec les élèves, les parents, les membres du personnel et les personnes avec lesquelles il ou elle est appelé à interagir dans l'exercice de ses fonctions, notamment dans ses communications verbales et écrites, afin d'assurer un environnement d'apprentissage et un climat de travail de qualité et épanouissants.

Ce devoir s'applique notamment lorsqu'il s'agit d'exprimer à tout membre du personnel ses réserves ou son désaccord avec une opinion de ce dernier ou une orientation ou une décision de l'Organisme scolaire.

- 1.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit faire preuve de considération, d'empathie et de bienveillance en favorisant les relations positives avec les autres, en les soutenant et en préconisant une approche fondée sur la compréhension mutuelle et sur le dialogue dans la résolution de conflits.
- 1.3 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit veiller au respect des règles de conduite de l'établissement et des normes sur le civisme qu'elles comportent ainsi qu'en faire la promotion.

2 Justice, équité et neutralité

- 2.1 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit agir de façon juste et équitable, en tenant compte des besoins et différences de chacun.
- 2.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit offrir des services sans distinction, exclusion ou préférence fondée notamment sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, la condition sociale, l'origine ethnique ou nationale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.
- 2.3 Un membre du personnel ou une personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit éviter de faire la promotion de ses croyances politiques ainsi que de ses convictions personnelles ou religieuses et doit faire preuve de prudence et d'objectivité lorsqu'il ou elle aborde ces questions avec les élèves.

3 Posture professionnelle

- 3.1 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit conserver une posture professionnelle et faire preuve de retenue et de jugement.
- 3.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit s'abstenir d'occuper des fonctions ou d'exercer des activités qui sont incompatibles avec celles dont il ou elle a la charge pour le compte de l'Organisme scolaire.

Distanciation

- 3.3 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit maintenir, du fait de sa situation d'autorité, une distance professionnelle avec tout élève, même à l'extérieur des heures de classe et, en ce sens, notamment éviter :
 - l'établissement de liens autres que professionnels avec l'élève (relation d'amitié, d'intimité ou amoureuse);
 - toute situation susceptible de générer de l'ambiguïté dans ses rapports avec l'élève (refuser toute invitation ou participation à une activité ou à un événement à l'extérieur du cadre scolaire);
 - toute communication avec un élève par le biais des réseaux sociaux à l'extérieur du cadre scolaire.

Tenue vestimentaire et apparence

- 3.4 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit adopter une tenue vestimentaire appropriée au milieu de l'éducation, respectueuse des dispositions applicables des règles de conduite de l'établissement, le cas échéant, et exercer son jugement critique quant à ses choix vestimentaires et aux messages qu'ils véhiculent.

Ce devoir s'applique tant sur les lieux de travail qu'en formation à distance et lors d'activités extérieures.

- 3.5 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit s'assurer que l'usage de ses réseaux sociaux est cohérent avec l'image

et le rôle de modèle qui lui incombe, notamment en remettant en question la pertinence de présenter certaines informations (photos, vidéos, etc.) ou en limitant l'accès à celles-ci.

Drogue et alcool

- 3.6 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit s'abstenir de consommer, de fournir ou de servir sur son lieu de travail ou lorsqu'il ou elle exerce ses fonctions à l'extérieur de son lieu de travail une boisson alcoolisée, une drogue licite ou illicite ou toute autre substance de nature à affecter le jugement ou à nuire à l'exécution sécuritaire du travail.

Plus spécifiquement, n'est pas visée par ce qui précède la consommation d'une boisson alcoolisée exceptionnellement permise par l'Organisme scolaire, notamment lors d'une réception.

- 3.7 Un membre du personnel ou une personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux ne doit pas se trouver sur son lieu de travail, exercer ses fonctions ou être en présence d'élèves alors que ses facultés sont affaiblies par l'alcool, par une drogue licite ou illicite ou par une substance susceptible d'altérer son jugement ou de nuire à l'exécution sécuritaire de son travail.

4 Sécurité, santé et bien-être

- 4.1 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit faire preuve de prudence et prendre les mesures nécessaires pour assurer sa propre sécurité et sa santé ainsi que celles des autres, tout particulièrement celles des élèves.
- 4.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux se doit d'avoir des attitudes et des comportements exempts de toute forme de violence verbale ou physique. À cet effet sont notamment proscrits :
- les paroles, comportements et gestes agressifs;
 - les menaces verbales, écrites ou physiques;
 - l'utilisation d'un ton de voix agressif (crier, hurler, etc.);
 - l'utilisation d'un langage dégradant, raciste, sexiste ou inapproprié;
 - les paroles, gestes et comportements à caractère sexuel;
 - toute forme d'intimidation ou de harcèlement;
 - le fait d'ignorer de tels comportements ou de ne pas intervenir lorsqu'une situation le requiert.
- 4.3 Une intervention à caractère physique à l'égard d'un élève est une intervention qui ne doit être utilisée qu'en dernier recours lorsque l'évaluation du risque conclut à une situation d'urgence requérant une action immédiate ayant pour seul objectif d'assurer la sécurité de l'élève ou d'autrui.
- Lorsqu'une mesure contraignante doit être utilisée à l'endroit d'un élève et que celle-ci peut être planifiée, elle doit être balisée par un protocole en conformité avec le [Cadre de référence sur les mesures de contrôle en milieu scolaire](#) et déclarée sans délai à la direction de l'établissement.
- 4.4 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit, lorsqu'un élève ou un membre du personnel se confie à lui ou à elle, être à l'affût des signes de détresse et le diriger au besoin vers la ressource appropriée, notamment le Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ).
- 4.5 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit collaborer à la mise en œuvre du plan de lutte contre l'intimidation et la violence et veiller à ce qu'aucun élève de l'école à laquelle il ou elle est affecté ne soit victime d'intimidation ou de violence.
- 4.6 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux qui, dans l'exercice de ses fonctions, a un motif raisonnable de croire qu'un enseignant a commis une faute grave à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou un acte dérogatoire à l'honneur ou à la dignité de la fonction enseignante mettant en cause un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves³ doit signaler sans délai la situation au ministre.

³ Pour une revue des critères devant servir à déterminer si un comportement est de nature à raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves, consulter le guide ministériel à l'intention des centres de services scolaires et des établissements d'enseignement privés intitulé *La vérification des antécédents judiciaires et des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves*.

5 Discretion, confidentialité et protection des renseignements personnels

- 5.1 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit agir avec discrétion, précaution et discernement, dans le respect de la vie privée des élèves et des autres membres du personnel, concernant l'information de nature confidentielle dont il ou elle a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, notamment des confidences qui lui sont faites.
- 5.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit prendre connaissance et utiliser uniquement les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses fonctions et effectuer toute communication de renseignements personnels conformément aux dispositions applicables en la matière.

Dans ce dernier cas, la communication doit être faite de façon appropriée, sécuritaire, respectueuse et de manière à éviter de porter indûment préjudice à la personne concernée.

- 5.3 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit respecter le droit à l'image, notamment en obtenant le consentement du parent ou du tuteur de l'élève mineur ou celui de l'élève lui-même, s'il est majeur, pour toute prise ou diffusion de photographies, d'enregistrements vidéo, de captures d'écran, etc. Il ou elle doit de plus veiller à ce que celles-ci s'inscrivent dans le cadre de la mission de l'Organisme scolaire.

6 Intégrité, probité et transparence

- 6.1 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit agir avec intégrité, bonne foi et transparence de manière à préserver la confiance des parents et du public envers l'Organisme scolaire et le système éducatif.

Utilisation et gestion des biens et des ressources

- 6.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit contribuer dans l'exercice de ses fonctions à une saine gestion des fonds publics.
- 6.3 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit faire un usage responsable, sécuritaire et fiduciaire des biens et des ressources éducatives, matérielles et technologiques mis à sa disposition par l'Organisme scolaire ou l'un de ses établissements et éviter de les utiliser à des fins personnelles ou à celles d'un tiers, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation.

Ce devoir implique d'agir en citoyen éthique à l'ère du numérique et d'adopter une posture critique et avisée au regard de l'utilisation du numérique.

- 6.4 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit agir avec prudence, soin et probité et éviter de participer, directement ou indirectement, à un vol, à une fraude, à des manœuvres de corruption ou de collusion, de falsification de documents ou d'abus de confiance ou à toute autre négligence, inconduite ou acte répréhensible de cette nature, notamment en matière contractuelle.

Conflit d'intérêts et gratifications

- 6.5 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit éviter de se placer dans une situation où il y a ou pourrait y avoir un conflit entre son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions, ce qui inclut toute situation d'apparence de conflit d'intérêts.

Si une telle situation se présente, il ou elle doit divulguer par écrit à son supérieur immédiat tout conflit d'intérêts potentiel, réel ou apparent ou toute autre circonstance dont il ou elle a connaissance et qui est raisonnablement susceptible ou pourrait raisonnablement paraître susceptible d'influencer ses décisions, son jugement ou son agir professionnel.

- 6.6 Un membre du personnel ou une personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit exercer ses fonctions de manière à ne pas influencer indûment une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice pour lui-même ou elle-même ou pour un tiers.
- 6.7 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit refuser toute gratification (cadeau, don, avantage, compensation, faveur, etc.), sauf s'il s'agit d'une marque de reconnaissance de valeur symbolique ou modeste qui ne peut avoir pour effet d'influencer ses décisions, son jugement ou ses agissements professionnels ou être perçue comme telle.

7 Professionnalisme, compétence et engagement

- 7.1 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit fournir la prestation de travail attendue, assumer pleinement le rôle qui lui est dévolu et faire preuve d'assiduité dans l'exercice de ses fonctions.
- 7.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit faire preuve de professionnalisme et agir de façon responsable avec rigueur, objectivité, diligence et vigilance.
- 7.3 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit exercer ses fonctions avec compétence et offrir des services de qualité en contribuant activement à la réussite éducative de l'élève et à son développement.

Ce devoir implique qu'il ou elle développe et tienne à jour ses connaissances, notamment par la formation continue.

- 7.4 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit exercer ses fonctions avec engagement en favorisant la collaboration notamment avec ses pairs, la coopération, le soutien et le partage de bonnes pratiques.

Ce devoir de collaboration est essentiel à l'égard des personnes qui dispensent des services à un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage pour qui un plan d'intervention est établi.

- 7.5 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit participer activement et positivement à la vie scolaire en contribuant au développement de sa communauté.
- 7.6 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit connaître et comprendre les normes d'éthique ainsi que les pratiques et conduites qui sont attendues, en plus de s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect.

8 Loyauté et devoir de réserve

- 8.1 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit agir avec loyauté envers l'Organisme scolaire et ses établissements, en respectant leurs mission, valeurs, plan d'engagement vers la réussite et projet éducatif et en y adhérant, tant en cours d'emploi ou de mandat qu'après.
- 8.2 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit faire preuve de réserve et de modération dans la manifestation publique de ses opinions en s'abstenant de tenir des propos qui concernent l'Organisme scolaire ou ses établissements, ses partenaires, ses employés, ses élèves ou leurs parents et pouvant causer préjudice à leur image ou à leur réputation.
- 8.3 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit également éviter de participer directement ou indirectement à des activités qui portent préjudice à l'image ou à la réputation de l'Organisme scolaire ou de l'un de ses établissements.
- 8.4 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit faire preuve d'une utilisation prudente, judicieuse et professionnelle d'Internet, des médias traditionnels et des réseaux sociaux, et ce, même hors des lieux et des heures de travail, dans le respect de la mission et des valeurs de l'Organisme scolaire et de l'établissement.
- 8.5 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit éviter de s'exprimer au nom de l'Organisme scolaire ou de l'un de ses établissements, notamment dans les médias traditionnels et les médias sociaux, ou donner l'impression qu'il le fait, à moins d'y être expressément autorisé.
- 8.6 Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit obtenir l'autorisation de son supérieur immédiat pour publier un texte lorsque son contenu paraît émaner de l'Organisme scolaire ou de l'un de ses établissements ou a été réalisé dans le cadre de ses fonctions.

Signalement

Manquement au code d'éthique

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux qui est témoin ou informé d'un manquement à une disposition du présent code d'éthique doit le signaler **sans délai** à l'Organisme scolaire lorsque ce manquement peut raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves.

Modalités de signalement d'un manquement au code d'éthique

Chaque plainte de harcèlement signalée à la Commission scolaire Riverside sera traitée de manière strictement confidentielle.

Un rapport ou une plainte doit être fait par écrit en utilisant le formulaire ci-dessous prévu à cet effet, dans les 90 jours civils suivant la dernière manifestation du comportement, à la direction du département des ressources humaines.

Les détails des incidents doivent être décrits aussi précisément que possible afin de faciliter une gestion rapide et diligente.

La loi interdit toute forme de préjugé ou de représailles de la part de l'employeur dans le cadre du traitement et du règlement d'une plainte ou d'un rapport.

La Commission scolaire Riverside s'apprête à:

- 1) accuser réception de la plainte dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de la plainte.
- 2) préserver la dignité et la confidentialité des personnes impliquées, y compris la personne qui a formulé la plainte et celle faisant l'objet de la plainte.
- 3) analyser l'admissibilité de la plainte afin d'écarter les plaintes frivoles ou celles qui relèvent directement des droits de gestion de l'employeur ou qui pourraient être abordées dans le cadre du mécanisme de Prévention et Résolution des Conflits (PRD).
- 4) procéder à l'enquête si la plainte est jugée admissible. Le directeur des ressources humaines sera chargé de l'enquête. En son absence ou en cas d'incapacité d'agir, le secrétaire général mènera l'enquête. À leur entière discrétion, ils peuvent faire appel à des consultants externes.
- 5) lancer l'enquête dans les vingt (20) jours civils suivant la réception de la plainte formelle, étant entendu que l'enquête ne pourra pas commencer sans un formulaire de plainte dûment rempli.
- 6) permettre au plaignant et à la personne mise en cause d'être accompagnés par une personne représentant l'association ou le syndicat lors des réunions convoquées dans le cadre de la procédure décrite ci-dessus. Cependant, cette personne n'interviendra pas dans le processus d'enquête.
- 7) conserver pendant deux (2) ans toutes les preuves matérielles et les détruire ensuite, dans le cas où l'enquête n'établirait pas qu'il y a eu comportement inacceptable.
- 8) mettre en place des mesures conformément aux politiques, conventions collectives et pratiques de la Commission scolaire Riverside si la plainte est retenue. Ces mesures peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à, des actions disciplinaires telles qu'un avertissement, un blâme, un transfert obligatoire, une suspension ou un licenciement.
- 9) fournir au plaignant et à la personne mise en cause la conclusion de l'enquête.

Tout au long de ce processus, la direction des ressources humaines s'engage à fournir de l'assistance au plaignant et à la personne mise en cause.

Formulaire de plainte pour un manquement au code d'éthique

Nom du/de la plaignant(e) : _____ Titre du poste : _____
Adresse au travail : _____ Téléphone : _____
Courriel : _____

Date(s) des événements allégués :

Nom de la/des personne(s) présumée(s) impliquée(s) dans le manquement allégué au code d'éthique :

Description des faits allégués :

Signature : _____ Date : _____

Diffusion et application

- La direction générale ainsi que les directions d'établissement et de service sont responsables de la diffusion et de la promotion du présent code d'éthique auprès des membres du personnel et de toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux qui évoluent dans leur établissement ou leur unité administrative pour en assurer l'application.
- Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux reçoit un exemplaire du présent code d'éthique.
- La direction générale de l'Organisme scolaire, soutenue par les directions d'établissement et de services, est responsable de l'application du présent code d'éthique.
- L'Organisme scolaire publie le présent code sur son site Internet et le rend autrement accessible à toute personne qui lui en fait la demande.

Sanction

Un manquement au présent code d'éthique peut entraîner, sur décision de l'autorité hiérarchique compétente et dans le respect des conventions collectives, de tout contrat de travail et de toute entente ou contrat de service, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

Évaluation et mise à jour

Une évaluation du présent code d'éthique est effectuée par l'Organisme scolaire au terme de chaque année scolaire en vue d'en prévoir une actualisation lorsque requis.

Entrée en vigueur

Le présent code d'éthique entre en vigueur en date du 20 mai 2025.

Dans l'éventualité d'une disparité entre le présent Code d'éthique et le Code de conduite figurant dans la Politique relative au maintien d'un environnement sécuritaire, respectueux et sans drogues dans les écoles, le premier prévaut.



Riverside School Board
Council of Commissioners
Resolution BXXX-2025XXXX

Calendar of Regular Meeting Dates for 2025-2026

Meetings begin at 7:30 p.m.

Day	Month	Year	Location
16	September	2025	Administration Centre
21	October	2025	Administration Centre
18	November	2025	Administration Centre
16	December	2025	Administration Centre
17	February	2026	Administration Centre
24*	March	2026	Administration Centre
21	April	2026	Administration Centre
19	May	2026	Administration Centre
16	June	2026	Administration Centre

* Exceptionally held on the 4th Tuesday

Administration Centre
7525, chemin de Chambly
St. Hubert
J3Y 0N7

Adopted at the regular Council of Commissioners' meeting on May 20, 2025.